

Gemeinde Poing

Die Gemeinde Poing ist eine Entwicklungsgemeinde im nördlichen Landkreis Ebersberg mit derzeit ca. 16.500 Einwohnern.

Zur Unterstützung des Bürgermeisters und der Geschäftsleitung suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen / eine



Beamtin / Beamten (3. QE) (m/w/d) oder Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)

als Sachbearbeiter/in im Sachgebiet Geschäftsleitung.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- **Organisation der Verwaltung und des Geschäftsbetriebes**
 - Erarbeitung, Anpassung und Weiterentwicklung von organisatorischen Regelungen
 - z. B. Geschäftsverteilungsplan, Dienstanweisungen, allgemeine Geschäftsordnung
 - Verbesserung von Prozessen und Strukturen (Ablauf- und Aufbauorganisation, Verwaltungsgliederungs- und Aufgabenplan)
 - Leitung und Durchführung von Organisationsprojekten (z. B. Dokumentenmanagement, eVergabe u. a.)
 - Grundsätzliche Regelungen des Dienstbetriebs
 - Organisation der Verwaltung
 - Erstellung von Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisungen (ADA, AGO, TeleAP, Datenvernichtung, etc.) in Zusammenarbeit mit IuK und Personalabteilung
- **Sachbearbeitung Datenschutz**
 - Auswahl, Steuerung und Qualitätskontrolle externer Datenschutzdienstleister
 - Abstimmung mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten
- **Zuarbeit bei Digitalisierungsprozessen**
 - Erarbeitung eines eGovernment-Fahrplans nach Vorgaben und Zusammenarbeit mit IuK
 - Digitalisierung von Arbeitsprozessen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachbereichen
 - Verwaltungsunterstützung bei Softwareeinführungen und dem Geodatenmanagement
- **Projektassistenz** für den Ersten Bürgermeister und die Geschäftsleitung

Ihr Profil:

- Zwingende Voraussetzung ist der erfolgreiche Abschluss des AL II / BL II bzw. der Nachweis des Beamtenstatus der 3. Qualifikationsebene oder vergleichbar
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Freundlichkeit im Umgang mit dem Publikum
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- sicherer Umgang mit neuen Medien, insbesondere MS-Office-Anwendungen und Präsentationstechniken
- Bereitschaft, bei Erfordernis auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten zu arbeiten
- Berufserfahrung in den genannten Bereichen wäre wünschenswert

Wir bieten:

Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und qualifizierten Team unbefristet und Vollzeit bei flexibler Arbeitszeit und mit guten Fortbildungsmöglichkeiten. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Dienstrecht für Beamte in Bayern bzw. unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Entsprechend der Berufserfahrung und Qualifikation erfolgt die Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 12 bzw. bis zur Entgeltgruppe E11. Wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung, München-Zulage).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 14.06.2020 schriftlich** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing** oder gerne auch **per E-Mail** an **bewerbung@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Brodbeck unter Tel.-Nr. 08121 / 9794-110 gerne zur Verfügung.