



Die Autobahndirektion Nordbayern ist eine Behörde des Freistaates Bayern mit rund 1.200 Beschäftigten. Wir sind im Auftrag des Bundes für die Planung, den Bau und den Erhalt der Bundesautobahnen in Nordbayern zuständig.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich "**Verwaltung**" am **Standort Würzburg** suchen wir **baldmöglichst** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Personalverwaltung

Ihre Aufgaben

- **Bearbeiten der Personalangelegenheiten** der Tarifbeschäftigten sowie Organisieren und Betreuen der Auszubildenden der Autobahnmeistereien der Dienststelle
- **Organisation und Geschäftsverteilung**
- Durchführen von Beschaffungen und Überwachen des Haushaltsbudgets
- **Erstellen von Stellenausschreibungen** zur Personalgewinnung

Ihre Voraussetzungen

- **Abgeschlossenes Studium** als Dipl.- Verwaltungswirt (m/w/d) (FH), fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. Angestelltenlehrgang II oder Fachprüfung II oder vergleichbare Ausbildung z. B. Bachelor of Arts Public Management
- **Kenntnisse und Erfahrungen** in der Personalverwaltung des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil
- Service- und dienstleistungsorientiertes Handeln
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zu Außendiensten

Unser Angebot

Unseren Beschäftigten bieten wir einen sicheren und standortbezogenen Arbeitsplatz, ein interessantes Aufgabengebiet mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und die Mitarbeit in einem engagierten Team. Die Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Die Stelle ist der 3. Qualifikationsebene zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung zunächst bis Entgeltgruppe 10.

Hinweise

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet, die bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Die Stelle ist teilzeitfähig. Mit der Bewerbung erteilt der Bewerber sein Einverständnis zur elektronischen Erfassung seiner Bewerbungsunterlagen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet bzw. gelöscht.

Auskünfte erteilt

Frau Vierheilig (Tel. 0931/7945-211 oder poststelle-dstwue@abdnb.bayern.de)

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail in einer pdf-Datei. Falls Sie die Papierform bevorzugen, verwenden Sie bitte nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann.

Bei Interesse an dieser abwechslungsreichen Stelle freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens

13. Januar 2019