



Das Bayerische Landesamt für Asyl und Rückführungen ist eine unmittelbar dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration nachgeordnete Behörde mit Dienstsitzen in Ingolstadt/Manching und München. Wir steuern und unterstützen in einem sensiblen Umfeld mit gebündelter Kompetenz bayernweit vor allem Ausreisen und Rückführungen von ausreisepflichtigen ausländischen Staatsangehörigen. Unsere Partner sind zahlreiche Dienststellen des Bundes, der Länder und der Kommunen.

Haben Sie Interesse, an der Lösung einer der zentralen gesellschaftlichen Herausforderungen im Bereich des Flüchtlings- und Ausländerwesens mitzuwirken? Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer modernen, teamorientiert arbeitenden und dynamisch agierenden Behörde.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am **Dienstsitz Manching oder München** im Sachgebiet Z4 – Organisation/eAkte einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Organisation, eAkte

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- ▶ Sie bringen sich proaktiv in die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse bzw. Umsetzung der Digitalisierungsstrategie im Landesamt ein und erstellen hierfür Konzepte und Leitungsvorlagen.
- ▶ Sie übernehmen die fachliche Federführung rund um das Thema elektronische Aktenführung (eAkte). Insbesondere
 - begleiten Sie verantwortlich eAkte-Projekte mit internen und externen Partnern zur Digitalisierung analoger Verwaltungsprozesse und des gesamten Dokumentenzyklus,
 - administrieren die Nutzerverwaltung der eAkte,
 - übernehmen die bedarfsgerechte Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kontext eAkte und
 - organisieren und moderieren entsprechende Workshops.
- ▶ Sie übernehmen aufbau- und ablauforganisatorische Aufgaben im behördlichen Umfeld, erheben und analysieren interne Geschäftsprozesse und erarbeiten Vorschläge zu deren Optimierung.
- ▶ Sie unterstützen bei Aufgaben des behördeninternen Controllings.

Ihr Profil:

- ▶ Sie verfügen über
 - eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder
 - eine abgeschlossene Ausbildung zum Diplomverwaltungsinformatiker (m/w/d) oder
 - eine erfolgreich abgeschlossene, akkreditierte Hochschulbildung im Sinne einer entsprechenden, d.h. einer zur ausgeschriebenen Tätigkeit deckungsgleich zu wertenden Hochschulbildung (z.B. Verwaltungsinformatik, Wirtschafts-, Informatik, Wirtschaftswissenschaften) oder
 - einen erfolgreich abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang II
 - Ebenso bewerben können Sie Interessenten (m/w/d), die unmittelbar dem Abschluss einer der o. g. Qualifikationen stehen.
- ▶ Anwendungsbereite, umfassende Kenntnisse der Fachanwendung Fabasoft eGovSuite bzw. vergleichbarer Programme sowie
- ▶ einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische Anwendungsprogramme setzen wir voraus.
- ▶ Sie zeichnen sich aus durch:
 - hohe Innovationsfähigkeit und Interesse an Digitalisierungsthemen
 - hohe Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
 - gute Kenntnisse in der Projektorganisation
 - dienstleistungsorientiertes Auftreten gegenüber den beteiligten Stellen
 - ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eigenverantwortliche, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
 - ausgeprägte Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit
 - gute Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit.

Wir bieten Ihnen:

- ▶ Für Bewerber (m/w/d) im Beamtenverhältnis besteht die Möglichkeit einer Übernahme entsprechend ihrer bisherigen Besoldungsgruppe bis A 11. Eine weitere Entwicklung bis A 13 ist bei entsprechender Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung und bei Übernahme entsprechender Aufgaben grundsätzlich möglich.
- ▶ Tarifbeschäftigten (m/w/d) bieten wir eine tarifgerechte Eingruppierung in Entgeltgruppe E 10 TV-L (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen).
- ▶ ein interessante, abwechslungsreiche, vielseitige sowie eigenverantwortliche Tätigkeiten
- ▶ einen modern ausgestatteten Vollzeit Arbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit und flexiblen Teilzeitmöglichkeiten
- ▶ flexibles Arbeiten von zu Hause (alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten gemäß der aktuell gültigen Dienstvereinbarung)

- ▶ bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten
- ▶ potenzialorientierte Personalentwicklung
- ▶ selbständiges Arbeiten in einem leistungsstarken Team
- ▶ einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- ▶ behördliche Gesundheitsförderung
- ▶ attraktive Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge, vergünstigtes Ticket für den öffentlichen Personennahverkehr, vermögenswirksame Leistungen, Jobrad

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Daher fördern wir aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) und begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Geschlecht, deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern nach Umfang und Verteilung der gewünschten Arbeitszeit die Wahrnehmung der Aufgabe gewährleistet werden kann.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer Z1-2024-54** in einer Datei im pdf-Format (max. 5 MB) bis zum **22.11.2024** an

Bewerbungen@lfar.bayern.de

Bei Fragen zum Aufgabenbereich steht Ihnen Herr Maier unter +49 8450 9000-130 zur Verfügung.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne Herr Fay unter +49 8450 9000-151 zur Verfügung.

Bayer. Landesamt für
Asyl und Rückführungen
Sachgebiet Z1 – Personal
St.-Martin-Straße 72
81541 München

Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung:
https://www.lfar.bayern.de/mam/karriere/datenschutzlink_neu2021.pdf