



Der Bezirk Niederbayern ist mit rund 3000 Beschäftigten, **davon rund 300 in der Bezirksverwaltung in Landshut**, ein attraktiver Arbeitgeber. Wir suchen für das **Referat I-G, Allgemeine Verwaltung/Grundsatzangelegenheiten** für den Bereich **Post- und Scanstelle** in der Sozialverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit

Der Aufgabenschwerpunkt umfasst im Wesentlichen:

- das Vorbereiten und Scannen der eingehenden Tagespost, inkl. der Übertragung in die eingesetzte eAkte (VIS)
- die Annahme, das Abrufen, Bearbeiten und Verteilen der gesamten Eingangs- und Ausgangspost (analog und digital)
- die Mithilfe in der Registratur

Wir erwarten folgendes fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene tätigkeitsnahe Berufsausbildung, idealerweise verbunden mit beruflichen Erfahrungen in einer vergleichbaren Funktion
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- gewissenhafte, sehr genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Kooperationsbereitschaft, Teamorientierung und Belastbarkeit

Die Stelle ist in EG 5 bzw. A 5 ausgewiesen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **05.11.2025** über unser **Online-Bewerberportal** (<https://www.mein-check-in.de/bezirk-niederbayern/position-493481>).

Für Auskünfte steht Herr Liegl (0871 97512-347, Allgemeine Verwaltung/Grundsatzangelegenheiten) gerne zur Verfügung.