



STADT DINGOLFING

Die Stadt Dingolfing
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellten für das Ordnungsamt (m/w/d)

in Vollzeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Koordination und Betreuung des BVSregional Standortes in Dingolfing
- Abstimmung und enge Zusammenarbeit mit der BVS-Verwaltung
- Proaktives Lösen von telefonischen Anfragen, Problemen oder Anliegen
- Ansprechpartner für Dozenten, Schüler und Aufsichtspersonen der BVSregional Dingolfing
- Unterstützung bei Verwaltungs- und organisatorischen Aufgaben innerhalb des Ordnungsamtes
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie Ausstellen von Dokumenten, Auskunftserteilungen gegenüber anderen Behörden oder Bürgerinnen und Bürgern
- Unterstützung bei der Organisation von Wahlen und Volksentscheiden
- Abwesenheitsvertretung für Telefonzentrale, Ein- und Ausgangspost sowie des zentralen E-Mail-Eingangs

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Freundliches, hilfsbereites Auftreten sowie Kommunikationsstärke
- Routinierter Umgang mit Büroausstattung (PC, Drucker, etc.)
- Sichere Anwendung der gängigen MS-Office-Programmen, sowie die Bereitschaft, sich mit einschlägigen Fachverfahren vertraut zu machen
- Sorgfältiges, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz auf einer unbefristeten Vollzeitstelle
- Einarbeitung durch ein etabliertes Team und sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Zusatzversorgung sowie tarifübliche Zusatzleistungen (z.B. Jahressonderzahlung, Heiligabend und Silvester frei)
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements mit Vorteilen von bis zu 240 € im Jahr und weitere attraktive Mitarbeiterangebote (z. B. Fahrradleasing)

Die konkrete Eingruppierung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Bei Bedarf sind wir gerne bei der Wohnungssuche behilflich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 06.06.2026**

Bewerbungen sind ausschließlich über unser Bewerberportal (www.mein-check-in.de/dingolfing) möglich.

Ansprechpartner für Rückfragen zum Aufgabengebiet: Frau Forster, Tel. 08731/501252;
Rückfragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Scholler, Tel. 08731/501128