

Wir suchen für den Bereich **Katastrophenschutz und ILS**
zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit eine(n)

Verwaltungsmitarbeiter/ Assistenz (m/w/d)

>> Die Aufgabenschwerpunkte:

- Zuarbeit und organisatorische Unterstützung der Fachbereichsleitung in den gesamten Themen des Fachbereichs (Katastrophenschutz; Integrierte Leitstelle, Zweckverband für Rettungsdienst- und Feuerwehralarmierung)
- Organisatorische Unterstützung, z. B. Erfassen von haushaltsrechtlichen Anordnungen und Zahlungsüberwachung, Zusammenstellung
- Organisation und Begleitung von Besprechungen des Zweckverbandes für Rettungsdienst- und Feuerwehralarmierung, der Integrierten Leitstelle sowie den Durchführenden des Rettungsdienstes und der Feuerwehr
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, wie Pflege von Statistiken und Verzeichnissen, Vorlagenverwaltung, Materialbestellungen
- Bearbeitung/Verteilung des täglichen Posteingangs (inkl. Faxe und E-Mails)

>> Die Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich mit einschlägiger Berufserfahrung
- Sichere Kenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS Office)
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten

>> Wir bieten:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Wochenstunden) mit tarifgerechter Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD (je nach persönlichen Voraussetzungen)
- Verantwortungsvoller und sicherer Arbeitsplatz in einer modernen Dienstleistungsbehörde
- Grundsätzlich flexible Arbeitszeitgestaltung
- Leistungsbezogenes Bonussystem
- Jährliches Fort- und Weiterbildungsangebot
- Angebote zur Gesundheitsförderung sowie Möglichkeit zum Fahrradleasing
- Betriebliche Altersvorsorge

>> Interessiert?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens **12.08.2025** - vorzugsweise über unser [Online-Bewerberportal](#) - beim Fachbereich Z1 - Personal. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Landratsamt Erding
Fachbereich Z1 - Personal
Alois-Schießl-Platz 2
85435 Erding
www.landkreis-erding.de

Fragen?
Frau Weinmann (Fachbereich) ☎ 08122/58-1263
Frau Eibl (Personal) ☎ 08122/58-1017
bewerbung@lra-ed.de
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!