



Die Stadt Landshut sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Ordnungsamt, Sachgebiet Feuerwehr eine

Verwaltungskraft (w/m/d)

in Teilzeit mit bis zu 16 Wochenstunden. Die Planstelle ist je nach persönlicher Eignung nach EG 7 TVöD bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- persönliche und telefonische Betreuung der zentralen Anlaufstelle der Sachgebietsverwaltung für andere Dienststellen, Bürger, Fremdfirmen und Feuerwehrkräfte
- eigenständige Führung der Personal- und Stammdatenakten inkl. Sicherstellung der Datenqualität
- vorbereitende buchhalterische Tätigkeiten und Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Annahme- und Auszahlungsanordnungen)
- Abrechnung der im Sachgebiet erbrachten Werkstatteleistungen sowie von kostenpflichtigen Feuerwehrreinsätzen
- Vor- und Nachbereitung von Standortlehrgängen und Feuerwehrausbildungen inkl. Dokumentation, Zeugniserstellung und kaufmännischer Nachbereitung
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als kommunale/r Verwaltungsangestellte/r (w/m/d) oder erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I bzw. eine vergleichbare Berufsausbildung
- hervorragende kommunikative Fähigkeiten, gelebte Bürgerfreundlichkeit sowie freundliches Auftreten
- selbstständiges, strukturiertes und zielgerichtetes Arbeiten
- hohes Maß an Teamfähigkeit, Engagement und Organisationstalent
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel) und Erfahrung mit OK-FIS

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eingruppierung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher Natur

Bei Rückfragen zum Aufgabenfeld und zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Öllerer (0871/965 77-200) gerne zur Verfügung.



Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 09.11.2025

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.

Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.