

# Im Team für das Ostallgäu



**Die Regierung von Schwaben sucht für den Einsatz am Landratsamt Ostallgäu zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Jugendamt sowie das Beschaffungswesen mit Fuhrparkmanagement**

*Beamte (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene,  
Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen,  
fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer  
Verwaltungsdienst oder vergleichbare  
Tarifbeschäftigte (m/w/d)*

in Vollzeit oder ggf. jeweils in Teilzeit mit 50 %

Die Regierung von Schwaben ist eine staatliche Behörde mit vielfältigen Aufgaben und auch für die Einstellung und Betreuung von Personal, das an den 10 schwäbischen Landratsämtern staatliche Aufgaben wahrnimmt, zuständig.

## **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

Sachbearbeitung Jugendamt

- Mitwirkung Organisation KJR Veranstaltungen (Ferienfreizeiten, einzelne Veranstaltungen)
- Sitzungsdienst (KJR Vorstandssitzungen und Vollversammlungen), Erstellen und Pflege Adresdateien und Einladungsverteiler
- Belegung der Einrichtungen des KJR und allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Organisation des KJR Material- und Busverleihs
- Buchhaltung

Sachbearbeitung Beschaffungswesen und Fuhrparkmanagement:

- Prüfung und Gestaltung der Beschaffungsvorgänge in der Kernverwaltung u. den Schulen
- Durchführung von Beschaffungen auch unter Einbindung der Vergabestelle
- Mitarbeit im Fuhrpark
- Softwareadministration Beschaffung

Genauere Informationen erhalten Sie im Rahmen des Vorstellungsgesprächs.

## Sie bringen mit:

- im Beamtenverhältnis: eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungswirt (m/w/d) in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder ein vergleichbarer Abschluss
- im Tarifbeschäftigtenverhältnis: eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Kaufmann für Bürokommunikation, Rechtsanwaltsfachangestellter oder vergleichbare Qualifikation (jeweils m/w/d)
- Teamfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- engagierte, zuverlässige, verantwortungsbewusste, selbstständige Arbeitsweise
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie sichere EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Buchhaltungserfahrung (in der Kameralistik) wäre förderlich.

## Unser Angebot für Sie:

- Eine **abwechslungsreiche Tätigkeit** in einem engagierten Team und an einem **modernen und ergonomischen Arbeitsplatz** in angenehmer Atmosphäre mit hohen technischen Standards.
- Aus haushaltsrechtlichen Gründen ist eine Einstellung von **Beamten** (m/w/d) bis **Besoldungsgruppe A 8** möglich. Bei Beamten (m/w/d) höherer Besoldungsgruppen wäre eine Einzelfallprüfung erforderlich, sofern sie für die vorgesehene Verwendung besonders geeignet erscheinen. Die Eingruppierung/en von **Tarifbeschäftigten** (m/w/d) vergleichbar der 2. QE richtet sich jeweils nach der **Entgeltgruppe 5 TV-L**. Bei Neueinstellung ist das Arbeitsverhältnis zunächst für **ein Jahr befristet**.
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie z. B. **Jahressonderzahlung** (sog. Weihnachtsgeld), **Leistungsentgelt** sowie **zusätzliche betriebliche Altersversorgung**.
- Gute Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch eine **flexible Arbeitszeitgestaltung** mit Gleitzeit und digitaler Zeiterfassung sowie 30 Tage Urlaub im Jahr. Je nach Stelle gibt es die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten.
- Umfassende freiwillige soziale Leistungen zur **Gesundheitserhaltung und -förderung: Über unsere Kooperation mit EGYM Wellpass bieten wir Ihnen die Möglichkeit in über 9.000 Fitness- und Yoga-Studios, Schwimmbädern sowie Crossfit- und Boulderhallen** deutschlandweit für 29 € im Monat zu trainieren. Zusätzlich bieten wir ein wöchentliches Massageangebot und Versorgung unserer Mitarbeitenden mit frischem Obst.
- Ein umfangreiches **Fortbildungsprogramm** für die persönliche sowie fachliche Weiterbildung sowie eine **systematische Einarbeitung** durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen.
- Profitieren Sie an der Teilnahme unserer Programme für **Mitarbeiterangebote und Vergünstigungen** in Kooperation mit namhaften Marken und Herstellern.
- Auf unserem hauseigenen Parkplatz bieten wir Ihnen eine **kostenlose Parkmöglichkeit**, sowie einen **barrierefreien Zugang** zu allen Ebenen im Haus.

Bewerbungsschluss ist der **30.06.2025**.

Bitte bewerben Sie sich über das Online-Bewerbungsportal der Regierung von Schwaben: [Beamter \(m/w/d\) der 2. Qualifikationsebene oder vglb. Tarifbeschäftigten für das Landratsamt Ostallgäu | Regierung von Schwaben - Stellensuche \(interamt.de\)](https://interamt.de)

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwer behinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.



**WORLD'S  
BEST  
EMPLOYER**

GERMANY  
2025

EXCLUSIVELY FOR  
THE BEST EMPLOYERS  
[worlds-best-employer.com](http://worlds-best-employer.com)

Ansprechpartnerin in personalrechtlichen Fragen ist Frau Suppanz, Tel. 0821/327-2866, von der Regierung von Schwaben. Bei konkreten Fragen zu den Aufgaben, Home-Office-Möglichkeiten, etc. wenden Sie sich bitte an Herrn Haug, Tel. 08342 911-897 vom Landratsamt Ostallgäu.

Standort: Landratsamt Ostallgäu

