

Im Team für das Ostallgäu



Die **Regierung von Schwaben** sucht für den Einsatz am **Landratsamt Ostallgäu** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

*Beamten (m/w/d) der 3. QE, Fachlaufbahn
Verwaltung und Finanzen, fachlicher
Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst*

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:

- Führung des Digitalen bayernweiten Wasserbuchs (Art. 53 BayWG)
- Aufbereitung von hierzu erforderlichen Daten aus wasserrechtlichen Zulassungen
- Erhebung des Wasserentnahmeentgelts (sog. „WasserCent“, Art. 78 ff. BayWG)
- Prüfung der Zahlungsvoraussetzungen und Ausnahmen
- Ermittlung der Bemessungsgrundlage, ggf. im Wege der Schätzung und Anhörung des Zahlungspflichtigen (Art. 79 Abs. 1 BayWG)
- Erstellung und Vollzug der Festsetzungsbescheide (Art. 80 BayWG)
- Mitwirkung im verwaltungsgerichtlichen Verfahren bei Anfechtungsklagen gegen Festsetzungsbescheide
- Anwendung von Vorschriften der AO im Erhebungsverfahren (Stundung, Erlass, Verjährung, Verzinsung, Säumniszuschläge, Sicherheitsleistung) (Art. 95 BayWG)
- Anwendung von Straf- und Bußgeldvorschriften der AO (Art. 96 BayWG)

Sie bringen mit:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt (FH) (m/w/d) in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder ein vergleichbarer Abschluss
- eigenständige Arbeitsweise sowie ein sicheres, selbstbewusstes und freundliches Auftreten gegenüber Bürgern
- Organisationsfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie EDV-Kenntnisse
- ganzheitliches Denken
- Sorgfalt, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein

- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Führerschein der Klasse B

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 A10** möglich. Entwicklungsmöglichkeiten sind gegeben. Bei Beamten (m/w/d) höherer Besoldungsgruppen wäre eine Einzelfallprüfung erforderlich, sofern sie für die vorgesehene Verwendung besonders geeignet erscheinen.
- 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 **Gesundheits- und -förderung: Über unsere Kooperation mit EGYM Wellpass bieten wir Ihnen die Möglichkeit in über 13.500 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.

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

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie auch die die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Regierung von Schwaben:

<https://www.regierung.schwaben.bayern.de/mam/allgemein/datenschutz/datenschutz-personenbezogene-daten-bewerbung.pdf>

Die Regierung von Schwaben bittet um Übersendung Ihrer Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (z.B. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens 05.05.2026 über das Online-Bewerberportal unter [Stellenangebote - Regierung von Schwaben](#)



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 Rudolf Haitel (Tel. 08342/911-341) vom Landratsamt Ostallgäu.

Standort: Landratsamt Ostallgäu

