

Der **Landkreis Mühldorf a. Inn** mit ca. 114.000 Einwohnern ist ein dynamischer Wirtschaftsstandort im Osten von München und stellt einen attraktiven Arbeitgeber mit über 500 Mitarbeitern dar. Wir sind ein aufgeschlossenes, kundenorientiertes sowie innovatives Dienstleistungsunternehmen und suchen zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

## **Teamleiter (m/w/d)**

### **für die Infothek im Eingangsbereich des Landratsamtes**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Teamleitung Infothek und Bürgerbüros mit Koordination und Organisation der Arbeitsabläufe
- Stellvertretende Fachbereichsleitung
- Mitgestaltung eines kundenorientierten Bürgerservice
- Kontinuierliche Weiterentwicklung des Bürgerservice als Querschnittsaufgabe
- Ansprechpartner\_in Beschwerdemanagement
- Ansprechpartner\_in für Bürgerbüro Haag, Waldkraiburg und Neumarkt-Sankt Veit mit teilweiser Vertretung im Bürgerbüro Haag und Neumarkt
- Entgegennahme von Anrufen aus den Bereichen Verkehrswesen, ÖPNV, Abfallwirtschaft und Wohngeld im Rahmen der Wissensdatenbank
- Interne und externe Kundenbetreuung an der Infothek
- Ansprechpartner\_in im Bereich Dienstwägen, Ausgabe der Dienstwägen und Kontrolle der Verfügbarkeit
- Inhaltsgestaltung der Eingangsbildschirme und Infosäule
- Aktualisierung und Erstellung von Beschilderungen einschließlich Türbeschilderungen
- Pflege und Ausbau der Wissensdatenbank
- Schreiben von Anordnungen in OKFis
- Motivation und Steuerung eines Teams – ausgerichtet an den Zielsetzungen des Bürgerservice
- Ansprechpartner\_in für Auszubildende im Fachbereich

### Ihr Profil:

- Beamtin\_Beamter der Qualifikationsebene 2 Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung, abgeschlossene Ausbildung zum\_r Verwaltungsfachangestellten bzw. Beschäftigtenlehrgang I (AL I) oder vergleichbare Qualifikation
- Bereitschaft, die Öffnungszeiten im Bürgerservice mit flexiblen Arbeitszeiten zu gewährleisten
- Spaß und Freude am teamorientierten Arbeiten
- Selbstständiges Erkennen und Nutzen von Handlungs- und Entscheidungsspielräumen
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, insbesondere in Stresssituationen
- Hohes Maß an Kommunikations- und Überzeugungsfähigkeit
- Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Routinierter Umgang mit der Informations- und Kommunikationstechnik, idealerweise Kenntnisse in Fachanwendungen der öffentlichen Verwaltung

**Wir bieten Ihnen** einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team sowie eine fundierte Einarbeitung. Die Grundlage Ihres Arbeitsverhältnisses bildet der TVöD - Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst bzw. für Beamte die Regelungen des Beamtenrechts.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **10.03.2019** über unser Bewerbungsportal unter <https://www.mein-check-in.de/lra-mue> an das **Landratsamt Mühldorf a. Inn**. Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Gabi Haupt als Fachbereichsleiterin unter der Telefonnummer 08631/699-718 gerne zur Verfügung.