



Ohne Recht und Steuern ist kein Staat zu machen! Das Bayerische Landesamt für Steuern mit über 1.600 Beschäftigten ist als Mittelbehörde der Bayerischen Steuerverwaltung zwischen dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat und den Finanzämtern ein kompetenter Dienstleister der öffentlichen Verwaltung für moderne Informations- und Kommunikationstechnik.

ELSTER wird als modernes und zukunftsorientiertes E-Government-Verfahren bezeichnet. Das liegt vor allem an seinen Mitarbeitern, die Einsatz zeigen, neue Ideen verwirklichen und auch mal um die Ecke denken. Mitarbeiter, denen es Freude macht, sich mit neuen Technologien auseinander zu setzen und Lösungen abseits der ausgetretenen Pfade zu finden. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort München, Nürnberg oder Regensburg eine

## Projektassistenz (m/w/d) – ID 162

Das ELSTER Unternehmenskonto ist seit Juni 2021 im Einsatz und weit über die Steuerverwaltung hinaus bekannt. Unternehmen haben damit einen einheitlichen Zugang zu unterschiedlichen Behörden und ein zentrales Postfach für alle Behördenkontakte. Das Unternehmenskonto basiert auf der bewährten Technologie von ELSTER. Das Projekt unterscheidet sich von etablierten Verwaltungsprozessen. So werden z.B. Marketing und Öffentlichkeitsarbeit durch das Projektteam selbst gesteuert.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Projektleitung
- Koordination der Produkthanforderungen
- Marketingmaßnahmen, Öffentlichkeitsarbeit
- Weiterentwicklung und Gestaltung des ELSTER-Unternehmenskontos
- Abstimmung der Projektthemen mit dem Auftraggeber
- Steuerung externer Dienstleister
- Beratung externer Interessenten
- Steuerung des Berichtswesens
- Koordinierung administrativer Themen

### Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH), Bachelor) in IT-Studiengängen oder BWL, alternativ vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten, die durch einschlägige Berufserfahrung erworben wurden
- sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- kreatives und abstraktes Denkvermögen
- ausgeprägtes Kommunikationsgeschick
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich, mindestens Niveau C1)

### Das dürfen Sie von uns erwarten:

- Vergütung nach TV-L
- sicherer Arbeitsplatz, ggf. Übernahme in das Beamtenverhältnis mit IT-Fachkräfte-gewinnungszuschlag i.H.v. 400 € mtl.
- ein abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Freiräume für kreative Ideen
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- gute Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten in einem innovativen Umfeld
- gründliche und faire Einarbeitung
- gutes Betriebsklima, kollegialer Zusammenhalt

### Wünschenswert wären:

- Freude an globalen Aufgabenstellungen
- Termintreue
- gutes Organisations- und Planungsvermögen
- selbstmotiviertes und vorausschauendes Arbeiten
- Belastbarkeit, Engagement, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- freundliches, sicheres und gewandtes Auftreten
- einschlägige Berufserfahrung

Gelegentlich sind Dienstreisen erforderlich.

Frauen werden besonders aufgefordert sich zu bewerben. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen Frau Zehetmeir (Tel. 089/9991-3601) und Frau Kasperski (Tel. 089/9991-3685) gerne zur Verfügung.

Fragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an Frau Silberhorn (Tel. 0911/991-3716) oder Frau Hadwiger (Tel. 0911/991-3712).

Aussagekräftige Bewerbungen unter **Angabe der ID 162** bitte bis **30.06.2022** an [bewerbung.inf@lfst.bayern.de](mailto:bewerbung.inf@lfst.bayern.de)