



# Management Assistenz (m/w/d) für das Präsidialbüro | Vorzimmer des Präsidenten

## Stellenangebot

### **Bayerisches Landesamt für Statistik: Daten, die Bayern bewegen.**

Wir ermöglichen fundierte Entscheidungen durch die Erhebung und Aufbereitung von über 350 gesetzlich angeordneten Statistiken. Gestalten Sie die Zukunft der Statistik in Bayern aktiv mit und werden Sie Teil eines engagierten Teams.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in unserer **Dienststelle Fürth** eine/n

# Management Assistenz (m/w/d) für das Präsidialbüro | Vorzimmer des Präsidenten

Sie sind ein erfahrenes Organisationstalent, beherrschen alle Facetten der Bürokoordination und behalten anfallende Aufgaben, Termine und Vorgänge stets konzentriert, strukturiert sowie lösungsorientiert im Blick?

Zusätzlich koordinieren und organisieren Sie gerne Termine, Gremiensitzungen, Workshops, unterstützen bei Veranstaltungen. Sie übernehmen vorausschauend und engagiert anfallende Tätigkeiten, bereiten Unterlagen zuverlässig vor/nach und stehen hilfsbereit als geschätzte Ansprechperson über die verschiedenen Kommunikationskanäle zur Verfügung? Außerdem zeichnet Sie eine selbstständige, zuverlässige, vorausschauende, sorgfältige und zugleich hilfsbereite Arbeitsweise aus, auch in Situationen mit mehreren parallelen Aufgaben, wo Sie stets strukturiert die Übersicht behalten?

Dann bringen Sie sich als Management-Assistenz im Vorzimmer des Präsidenten und im Team der Stabsstelle ein. Tragen Sie mit Ihrem fachlichen Können, verbindlichen Umgangsformen, einem guten Fingerspitzengefühl und viel Geschick im Umgang mit Charakteren aller Art dazu bei, dass die Aufgaben und Projekt im präsidialen Umfeld souverän und erfolgreich erledigt werden.

### **Ihre Aufgaben:**

- effiziente und effektive Unterstützung und damit Entlastung des Präsidenten als Management-Assistenz

Dienstort	90762 Fürth
-----------	-------------

Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
-------------	--------------------

Job Kennziffer	FÜ-01-03-2025
----------------	---------------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	25.05.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	<a href="https://formularserver.bayern.de/intelliform/forms/rzsu-ed/lfstat/lfstat/bewerbung/bewerbung/index?aussId=F1032025">https://formularserver.bayern.de/intelliform/forms/rzsu-ed/lfstat/lfstat/bewerbung/bewerbung/index?aussId=F1032025</a>
------------------	---

## Kontakt

Einstellungsbehörde	Bayerisches Landesamt für Statistik
---------------------	-------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Heidig Nürnberger Straße 95 90762 Fürth
-------------------	--

Telefon: [+49 911 98208-6195](tel:+49911982086195)

Ansprechpartnerin	Frau Grabinger Nürnberger Straße 95 90762 Fürth
-------------------	---

Telefon: [+49 911 98208-6103](tel:+49911982086103)

in allen organisatorischen, administrativen, inhaltlichen Belangen der Amtsführung

- Koordination und Erledigung aller Aufgaben im Vorzimmer des Präsidenten insbesondere Terminverwaltung, Kommunikation und Korrespondenz, Dienstreiseorganisation sowie Planung, Durchführung und Nachkontrolle von Besprechungen und Terminen
- Mitarbeit in der Gremienarbeit durch Vorbereitung- und Nachbereitung sowie Dokumentation der internen und externen Sitzungen mit präsidentialer Beteiligung im Statistischen Verbund
- Übernahme des Akten- und Dokumentenmanagements der sogenannten eAkte einschl. Aktenplanerstellung; Pflege der Metadaten; Ansprechperson, Erstellung von Schulungsunterlagen, Arbeitsanweisungen sowie internen Qualifizierungsmaßnahmen zu Geschäftsgang und Schriftgut
- organisatorische und administrative Vor- und Nachbereitung von Gremien, Konferenzen oder Führungsklausuren, z.B. Amtsleitungskonferenzen im statistischen Verbund der Länder; jährliche interne Führungsklausur des Landesamts etc.
- Planung, Unterstützung und Mitkoordination bei der Betreuung von Besucherinnen und Besuchern sowie bei Veranstaltungen des Hauses im Sinne Veranstaltungsmanagement

#### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit kaufmännischem oder verwaltungstechnischem Profil
- ausgeprägte und nachgewiesene Berufserfahrung im Aufgabenprofil der ausgeschriebenen Stelle
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift einschließlich stilsicherer mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise sowie ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit
- fundierte Erfahrung im Umgang mit gängigen Microsoft-Office-Programmen wird vorausgesetzt ebenso wie die Bereitschaft, sich in in verwaltungs- oder hausspezifische IT-Lösungen (z.B. eAkte etc.) einzuarbeiten
- dienstleistungsorientiertes Auftreten mit konstruktiver und pragmatischer Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick, hohem Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- hohe Einsatzbereitschaft sowie überdurchschnittliche Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit bei der Aufgabenerfüllung

#### **Unser Angebot:**

- abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- unbefristeter Arbeitsvertrag (mit sechsmonatiger Probezeit) mit einer Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), [Entgeltgruppe 8](#)
- Vollzeitarbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit und der Möglichkeit zum Homeoffice unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange

- betriebliche Altersvorsorge sowie Jahressonderzahlung
- gute Work-Life-Balance durch die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und flexible Teilzeitmöglichkeiten
- individuelle und moderne Fortbildungsmöglichkeiten
- zentrale Lage mit eigenen Parkmöglichkeiten, gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und JobRad für Arbeit und Freizeit
- behördliche Gesundheitsförderung und eigene Kantine mit vielfältigem Angebot

Chancengleichheit und ein respektvoller Umgang miteinander sind die Grundlage unserer Personalarbeit. Daher begrüßen wir Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion und Weltanschauung, geschlechtlicher Identität, Beeinträchtigung körperlicher und geistiger Fähigkeiten oder sexueller Orientierung. Bewerbende mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

### **Interessiert?**

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) zur Stellenausschreibung mit der Kennziffer **FÜ-01-03-2025** Bitte senden Sie diese bis spätestens **25.05.2025** bevorzugt über unser [Onlineportal](#).

Den Link zum Onlineportal sowie weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren (FAQs) finden Sie unter:

[www.statistik.bayern.de/karriere](http://www.statistik.bayern.de/karriere)

### **Ansprechpartnerin für arbeitsrechtliche Fragen:**

Frau Heidig, Tel. 0911 98208-6195

### **Ansprechpartnerin für fachliche Fragen:**

Frau Grabinger, Tel. 0911 98208-6103

### **Informationen zur Datenerhebung gemäß Artikel 13 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)**

Das Bayerische Landesamt für Statistik erhebt Ihre Daten zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens und der Erfüllung vorvertraglicher Pflichten. Die Datenerhebung und -verarbeitung ist für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens erforderlich. Rechtsgrundlagen für die Datenerhebung und die Datenverarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. b DSGVO, Art. 9 Abs. 2 Buchst. b und h DSGVO, Art. 88 Abs. 1 DSGVO, Art. 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BayDSG. Werden die personenbezogenen Daten nicht zur Verfügung gestellt, können Sie nicht im Bewerbungsverfahren berücksichtigt werden. Die Entscheidungsfindung ist entsprechend Art. 22 DSGVO nicht automatisiert. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Sie haben das Recht, Auskunft über die bei uns gespeicherten Daten über Sie zu beantragen und bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung bzw. bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern. Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie per E-Mail:

**Datenschutzbeauftragte@statistik.bayern.de,**

telefonisch: 0911 98208-0 oder schriftlich:

Datenschutzbeauftragte beim Bayerischen Landesamt für Statistik, 90725 Fürth

Außerdem steht Ihnen entsprechend Art. 77 DSGVO ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde, dem Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, zu. Diesen erreichen Sie per E-Mail: **Poststelle@datenschutz-bayern.de**, telefonisch: 089 212672-0 oder schriftlich: Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD), Postfach 22 12 19, 80502 München