

# Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat und die Personalabteilung



## Stellenangebot

Das Staatliche Bauamt Krumbach ist zuständig für den Hoch- und Straßenbau des Freistaates Bayern und des Bundes in den Landkreisen Günzburg, Neu-Ulm und Dillingen/Donau.

Als Straßenbaubehörde betreuen wir die Bundes- und Staatsstraßen, in den Landkreisen Neu-Ulm und Günzburg auch die Kreisstraßen. In dieser Funktion sorgen wir für den Neu-, Um- und Ausbau der uns anvertrauten Straßen sowie für deren Unterhalt.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am Staatlichen Bauamt Krumbach einen Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat der Behördenleitung und zur Unterstützung der Personalabteilung.

### Ihr Aufgabengebiet

- Übernahme administrativer Vorgänge im Vorzimmer mit Telefon- und E-Mail-Dienst und Erledigung von Schreibarbeiten
- Tätigkeiten im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und des Bürgerservice
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen sowie Telefon- und Videokonferenzen und sonstigen Veranstaltungen
- Übernahme von Tätigkeiten des internen Dienstes
- Anteilige Unterstützung in der Personalsachbearbeitung
- Erstellen von Arbeits- und Änderungsverträgen, Umsetzungsschreiben etc.
- Bewerbermanagement
- Statistiken
- Zeiterfassung

### Das erwarten wir von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann, Rechtsanwaltsfachangestellte(r), gerne mit einer Zusatzqualifikation im Bereich Sekretariat / Office-Management)
- Selbständige Arbeitsweise
- Organisationsvermögen
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Eigenverantwortlichkeit, Sozialkompetenz und Lernbereitschaft
- Gute EDV-Kenntnisse, mit der Bereitschaft den Umgang mit neuen Softwareprogrammen zu erlernen

Dienstort(e)	86381 Krumbach (Schwaben)
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	2025_12
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	22.06.2025
Online-Bewerbung	<a href="https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1310020">https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1310020</a>

## Kontakt

Einstellungsbehörde	Staatliches Bauamt Krumbach
<a href="#">Zur Webseite</a>	
Ansprechpartnerin	Frau Dorothea Mayer
	E-Mail: <a href="mailto:bewerbung@stbakru.bayern.de">bewerbung@stbakru.bayern.de</a>
	Telefon: <a href="tel:+4982829908163">+49 8282 9908 163</a>

**Was wir Ihnen bieten:**

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Gezielte Einarbeitung und Betreuung in der Anfangszeit
- Fortbildungen und Schulungen während der Arbeitszeit
- Moderne Büroarbeitsplätze
- Optimale Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten, mit Gleit- und Präsenzzeiten, sowie familienfreundlichen Rahmenbedingungen
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Sonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (vbl)

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

Externe Bewerber (außerhalb des Geschäftsbereichs des Bayerischen Staatsministeriums für Wohnen, Bau und Verkehr) können nur berücksichtigt werden, insoweit keine geeigneten internen Bewerbungen eingehen.

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