

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) für die Organisation



Stellenangebot

Die **Immobilien Freistaat Bayern** ist ein moderner Staatsbetrieb, der als zentraler staatlicher Dienstleister in Fragen des Immobilienmanagements für den Freistaat Bayern tätig wird. Unser Tätigkeitsbereich erstreckt sich von der Suche nach geeigneten Flächen und Räumlichkeiten für die Bedarfe der Behörden des Freistaats Bayern bis zu deren Ankauf bzw. Anmietung. Daneben kümmern wir uns um alle weiteren Belange, die im Zusammenhang mit dem Immobilienmanagement stehen.

Wir suchen für unsere **Zentrale in München** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) für die Organisation

Diese Aufgaben warten auf Sie:

In unserer Zentrale unterstützen Sie die allgemeine Betriebsorganisation und übernehmen Aufgaben in der Beschaffung sowie in organisatorischen Angelegenheiten und der Buchhaltung. Zu Ihren Tätigkeiten gehört insbesondere die zentrale Bearbeitung von Standardbeschaffungen für den Betrieb sowie die Bearbeitung von Rechnungen. Darüber hinaus wirken Sie bei der Weiterentwicklung der Aufbauorganisation mit. Auch bei Projekten zur Planung und Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen sind Sie hinsichtlich der Organisation eingebunden und können sich mit Ihren Kenntnissen und Ideen einbringen. Auf Sie wartet ein vielseitiges Aufgabenfeld in einem kollegialen Arbeitsumfeld.

Was erwarten wir von Ihnen?

Sie sind Beamter (m/w/d) mit Qualifikation der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Verwaltungsfachangestellte/r (BL I) bzw. Verwaltungsfachwirt/in (BL II), Bürokauffrau/-mann oder verfügen über eine vergleichbare Ausbildung bzw. einen vergleichbaren Studienabschluss (z.B. Dipl. Betriebswirt/-in bzw. Bachelor).

Sie haben bestenfalls bereits Kenntnisse im Beschaffungswesen und Erfahrung in der Buchhaltung bzw. im Rechnungswesen.

Sie verfügen über sichere Kenntnisse in EDV-Standardprogrammen (MS-Office) und möchten diese auf weitere Anwendungen (z.B. die eAkte) ausweiten.

Sie sind selbstorganisiert, teamorientiert und

Dienstort	80636 München
Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	SB/Z-80
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	15.10.2025

Kontakt

Einstellungsbehörde	Immobilien Freistaat Bayern
---------------------	-----------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Vivian Zemanek
	E-Mail: bewerbung@immobilien.bayern.de
	Telefon: +49 89 21902824

kommunikationsfreudig. Eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise liegt Ihnen.

Sie sind bereit, gelegentlich Dienstreisen – unter Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder des dienststelleneigenen Pkw – durchzuführen und verfügen über einen Führerschein Klasse B.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine unbefristete und zukunftssichere Tätigkeit in einem modernen Staatsbetrieb
- Eine selbständige und verantwortungsvolle Arbeit im Team mit netten Kollegen
- Strukturierte Einarbeitung anhand eines Einarbeitungskonzepts
- Je nach Qualifikation einen Dienstposten der Besoldungsgruppe **A 6 - A 9** oder **A 9 - A 11** bzw. bei Einstellung als Beschäftigte/-r eine Eingruppierung bis max. in Entgeltgruppe **E 9b TV-L** (je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen) mit den üblichen Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung VBL, ggf. Ballungsraumzulage etc.)
- Möglichkeit der späteren Übernahme ins Beamtenverhältnis für besonders qualifizierte wirtschafts-wissenschaftliche Studienabsolventen (bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen)
- Gleitende Arbeitszeit ohne Kernzeit – so können Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf, u.a. durch Möglichkeit von mobilem Arbeiten (bis zu 60 %)
- Inanspruchnahme attraktiver fachlicher und überfachlicher Fortbildungsangebote
- Unterstützung bei der Suche nach einer Staatsbedienstetenwohnung
- Angebot eines Fahrrad-Leasing (JobBike Bayern)
- Teilnahme am Firmenfitness mit dem EGYM Wellpass sowie betriebliches Gesundheitsmanagement.

Eine Einstellung ist sowohl in **Vollzeit**, als auch in **Teilzeit** möglich, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Weitere Informationen:

- Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
- Die Staatsbauverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.
- Datenschutzhinweise:
<https://www.immobilien.bayern.de/datenschutz/index.html>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über Interamt oder per E-Mail (**Kennziffer SB/Z-80**) bis spätestens **15.10.2025** an: bewerbung@immobilien.bayern.de

Für personalrechtliche Auskünfte stehen Ihnen Herr Heini Tel:
089 / 2190 - 2811 oder Frau Zemanek Tel: 089 / 2190 - 2824,
für fachliche Auskünfte Frau Senft Tel.: 089 / 2190 - 2823
gerne zur Verfügung.

Immobilien Freistaat Bayern

Zentrale - Personalmanagement

Lazarettstr. 67

80636 München