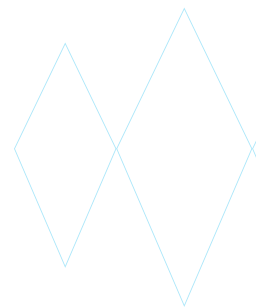


Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) für die Ablauforganisation



Stellenangebot

Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 2.000 Beschäftigten und verschiedenen Standorten in Oberbayern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Für unser Sachgebiet Z1 - Organisation

suchen wir **zum nächstmöglichen Termin** eine/einen

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) für die Ablauforganisation

in Teilzeit oder Vollzeit

am Standort in **München**

Die Ablauforganisation ist zuständig für den Dienstbetrieb aller zentralen Serviceeinheiten (Poststelle, Bibliothek, Scanstelle, Formularservice, Servicebüros) sowie für die Planung und Organisation von Arbeitsabläufen in den Serviceeinheiten.

Die Regierung von Oberbayern wird im Rahmen der Heimatstrategie der Bayer. Staatsregierung bis 31.12.2030 teilweise nach Rosenheim und Ingolstadt verlagert. Dementsprechend werden an den Dienststellen in Ingolstadt und Rosenheim auch Serviceeinheiten des Sachgebiets Z1 vor Ort angesiedelt.

Da die zu betreuenden Einheiten überwiegend in München angesiedelt sind, ist ein Einsatz in München vorgesehen.

Ihre neuen Aufgaben:

- Unterstützung und Vertretung der Leitung des Arbeitsbereichs Z1-12 Ablauforganisation bei der Planung und Durchführung von allgemeinen Organisationsprojekten (z.B. Umstellung des Scanprozesses von Scanaufträgen zu frühem Scannen, Fragen bezüglich Postversand im Rahmen der Behördenteilverlagerung) sowie Personalangelegenheiten
- Mitwirkung und Optimierung in der Ablauforganisation, Unterstützung bei der Planung und Durchführung

Dienstort	80538 München
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	Z2.1-13 (32)
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	19.11.2025
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1377691

Kontakt

Einstellungs- behörde	Regierung von Oberbayern Zur Webseite
Ansprech- partnerin	Frau Katrin Winter E-Mail: Katrin.Winter@reg-ob.bayern.de Telefon: +49 89 2176-2599

verschiedener allgemeiner Organisationsprojekte
(auch Erstellung von Konzepten und rechtlicher
Einschätzungen)

- Unterstützung bei regelmäßigen administrativen und inhaltlichen Aufgaben (z.B. Rechnungsprüfung, Beantwortung von Anfragen, Verfassen von Textbeiträgen, Protokolle, Schriftverkehr, Mailbearbeitung)

Folgende Qualifikationen setzen wir voraus:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirtin oder -wirt (FH), fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung, welche der Befähigung für die 3. Qualifikationsebene entspricht, z.B. Bachelor of Arts Public Management
- Beschäftigten-Lehrgang II oder vergleichbare Ausbildung als Fachwirtin oder -wirt (z.B. Bürofachwirtin oder -wirt, Betriebswirtin oder -wirt etc.)
- Fähigkeit zur Teamarbeit und interdisziplinärem Denken
- Kontaktfreude und Kooperationsfähigkeit im Umgang mit internen und externen Partnern

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen an unsere Standorte in Ingolstadt und Rosenheim
- Fähigkeit zum selbständigen, gründlichen und systematischen Arbeiten
- hohe Leistungs- und Organisationsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung sowie ausgeprägte Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit
- sicherer Umgang mit allen Microsoft-Office-Produkten

Wir bieten:

- Für interne Bewerberinnen und Bewerber ist die Stelle entsprechend ihrer Qualifikation dotiert.
- Für externe Bewerberinnen und Bewerber im Beamtenverhältnis besteht die Möglichkeit einer Übernahme entsprechend ihrer bisherigen Besoldungsgruppe bis A11. Eine weitere Entwicklung nach A12 ist bei Übernahme entsprechender Aufgaben möglich.
- Für Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) als Tarifbeschäftigte besteht die Möglichkeit einer Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TV-L. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info.
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz.
- Alle unsere Standorte verfügen über eine sehr gute Verkehrsanbindung.

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Wertschätzenden Umgang zwischen Führungskräften und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten, hauseigene Kinderkrippe (*in der Maximilianstraße*) etc.
- Attraktive Sozialleistungen wie zum Beispiel eine betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, gegebenenfalls Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- JobBike Bayern
- Kooperationsvereinbarung mit Anbieter für Sportmöglichkeiten für eine vergünstigte Mitgliedschaft („Fitness-Flatrate“)
- Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **19.11.2025**. Diese richten Sie bitte ausschließlich über unser Bewerberportal an uns. **Auf anderen Wegen eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.**

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Sachgebeitsleitung Z1, Frau Winter, Tel. +49 89 2176-2599 sowie die stellv. Arbeitsbereichsleitung Z1-12 Frau Fuchs, Tel. +49 89 2176 2696.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen unter Angabe der Kennziffer Z2.1-13 (32) gerne Frau Burghardt unter +49 89 2176-2498 zur Verfügung.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)