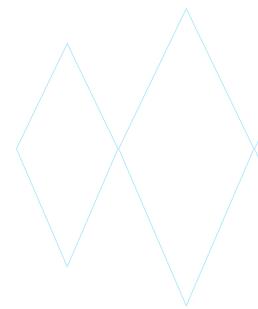


Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) in der Amtsverwaltung



Stellenangebot

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (m/w/d) in der Amtsverwaltung

Arbeitsort: Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
Abensberg-Landshut
mit Dienstort Landshut
bis A8 bzw. EGr. 8 TV-L, Vollzeit, ab 01.02.2026

Dienstort 84034 Landshut

Arbeitszeit Vollzeit

Job Kennziffer A1-0303-23-113

Offene Stellen 1

Bewerbungsfrist 08.01.2026

Ihr Einsatzgebiet

Die Amtsverwaltung des Amts für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten ist die zentrale Verwaltungseinheit der Dienststelle, insbesondere obliegen ihr Angelegenheiten des Haushalts, des Personals, der Liegenschaftsverwaltung, der Informationstechnik und des allgemeinen Dienstbetriebs. Zudem nimmt sie die erforderlichen Verwaltungsangelegenheiten der angegliederten Schulen wahr. Sie ist Ansprechpartnerin sowohl für interne als externe Kunden und untersteht als Stabstelle der Behördenleitung.

Kontakt

Einstellungsbehörde Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Abensberg-Landshut

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner Herr Hofmann

Telefon: [+49 871 6031010](tel:+498716031010)

Ansprechpartnerin Frau Fruth

Telefon: [+49 871 95224418](tel:+4987195224418)

Ihre Aufgaben

- Leitung der örtlichen Beschaffungsstelle
- Liegenschaftsverwaltung und Gebäudemanagement für den staatseigenen Neubau inkl. Umgriff (Koordinierung Hausmeister und Reinigungskräfte, Planung Raumbedarf und Zimmerbelegung, Mittelverwaltung und -einsatz sowie Wartungsmanagement der techn. Anlagen, etc.)
- Vollzug der Korruptionsrichtlinie und Sponsoringrichtlinie an der Dienststelle
- Verantwortung für Inventarisierung
- Unterstützung im Haushaltsvollzug (Mittelüberwachung, u.U. Anordnungsbefugnis)
- Fuhrparkmanagement
- u.U. Vertretung Zeiterfassung (BayZeit, AuDiG)

Ihr Profil

- Qualifikation für die Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder Staatsfinanz mit Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene oder
- Erfolgreich abgeschlossener Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang I
- Gute Kenntnisse in den o. g. Aufgabenbereichen und in EDV-Standardanwendungen (insbesondere Windows 11 und MS 365), Kenntnisse in den vom Freistaat Bayern genutzten Fachprogrammen (eAkte Fabasoft oder IHV) sind von Vorteil

- Bereitschaft zur Einarbeitung in die gängigen Rechtsgebiete und zur Weiterbildung
 - Ausgeprägtes Teamverhalten
 - Hohe Arbeitsqualität, Einsatzbereitschaft, Flexibilität sowie Belastbarkeit
 - Fähigkeit zur Selbstorganisation
 - Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
 - Freundliches, sicheres und dienstleistungsorientiertes Auftreten

Unser Angebot

- Einstellung bzw. Übernahme ab 01.02.2026
 - Bis Besoldungsgruppe A8; Höhere Besoldungsgruppen bedürfen einer Abklärung im Einzelfall. Bei entsprechender Bewährung sind Entwicklungsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A9 gegeben.
 - Eingruppierung bis in Entgeltgruppe 8 TV-L, je nach übertragender Tätigkeit. Eine Weiterentwicklung bei Übertragung entsprechender Tätigkeit bis Entgeltgruppe 9a TV-L ist möglich.
 - Vollzeit / Teilzeit unter bestimmten Voraussetzungen (möglichst in einer 5-Tage-Woche)
 - **Arbeitszeit:** Gelebte Familienfreundlichkeit dank verschiedener Arbeitszeitmodelle und -formen mit Gleitzeit
 - **Flexibles Arbeiten:** Mobiles Arbeiten bzw. Homeoffice in geringem Umfang nach eingehender Einarbeitung
 - **Urlaub:** 30 Tage Urlaubsanspruch bei 5-Tage-Woche sowie zusätzliche freie Tage 24.12./31.12.
 - **Equipment:** Moderne IT-Ausstattung
 - **Sicherheit:** Ein moderner, krisensicherer Arbeitsplatz mit allen attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
 - **Entwicklung:** Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
 - **Sonderleistungen:** Vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung
 - **Sonstiges:** JobBike (auf Grundlage einer Entgeltumwandlung)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Die Entscheidung über die Stellenvergabe erfolgt auf Antrag mit Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten.

Reisekosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Kontakt

- Fachliche Fragen zur Stelle
Hofmann (☎ 0871 603-1010)
 - Fragen zum Bewerbungsverfahren
Frau Fruth (☎ 0871 9522-4418)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Mailen Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als PDF bis 08.01.2026 unter Angabe

des Geschäftszeichens **A1-0303-23-113** an
personal.aemter@fueak.bayern.de