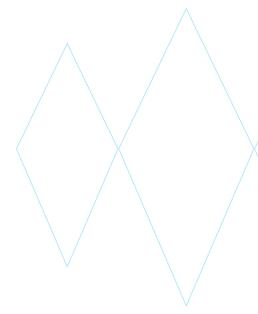


# Sachbearbeiterin Mittelbewirtschaftung (m/w/d)



## Stellenangebot

# Sachbearbeiterin Mittelbewirtschaftung (m/w/d)

### Wir regulieren den Haushalt

mit Ihnen als Sachbearbeiterin für die  
Mittelbewirtschaftung (m/w/d) in dem  
Sachgebiet Haushalt.

Das **Sachgebiet Haushalt** ist verantwortlich für den Vollzug und die Einhaltung aller haushaltrechtlicher Vorschriften sowie entsprechenden Bestimmungen der RLBau und RBBau. Es überwacht und lenkt den Mittelverbrauch des Bauamtes und ist zuständig für die Buchhaltung.

### Wer sind wir?

Wir, das Staatliche Bauamt München 1, betreuen in unserer Funktion als Bauherrenvertreter eine Vielzahl an Gebäuden und Liegenschaften des Freistaates Bayern und der Bundesrepublik Deutschland, die sich überwiegend in dem schönen Stadtgebiet von München befinden. Hierzu gehören beispielsweise Museen, Theater, Kirchen, aber auch Ministerien, Verwaltungs- und Justizgebäude sowie Bauten der Bayerischen Polizei, der Bundespolizei und der Bundeswehr und noch einiges mehr. Unsere Aufgabe umfasst die Abwicklung von Neubau- und Umbaumaßnahmen sowie die Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen.

Als Arbeitgeber bieten wir Ihnen die Möglichkeit, an diesen vielen außergewöhnlichen und einzigartigen Projekten mitzuarbeiten und ein Teil davon zu sein, die eindrucksvollen Gebäude unserer Landeshauptstadt zu erhalten, zu erbauen und zu sanieren. Damit tragen wir als Team einen entscheidenden Beitrag zur Geschichte und zur Kultur von München.

### Unser Angebot:

- **Transparente und leistungsgerechte Vergütung:**  
Bezahlung nach dem TV-L in der Entgeltgruppe 8 sowie alle Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes (Sonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge)
- **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** optimale

Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	V1/2026
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	15.03.2026
Online-Bewerbung	<a href="https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1406024">https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1406024</a>

### Kontakt

Einstellungsbehörde	Staatliches Bauamt München 1
Ansprechpartner	<b>Zur Webseite</b> Herr Robin Schellpfeffer E-Mail: <a href="mailto:bewerbung@stbam1.bayern.de">bewerbung@stbam1.bayern.de</a> Telefon: <a href="tel:+498921232-242">+49 89 21232-242</a>
Ansprechpartnerin	Frau Alexandra Wagner E-Mail: <a href="mailto:alexandra.wagner@stbam1.bayern.de">alexandra.wagner@stbam1.bayern.de</a> Telefon: <a href="tel:+498921232-527">+49 89 21232-527</a>

- Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten in Form von Gleitzeit und familienfreundlichen Rahmenbedingungen
- **Branche mit Zukunft:** sicherer Arbeitsplatz mit unbefristetem Arbeitsverhältnis
  - **Gezielte Einarbeitung:** einen reibungslosen und zielgerichteten Einstieg fördern wir durch ein umfangreiches hausinternes Fortbildungsprogramm und die Vernetzung neuer Mitarbeiter
  - **Zusammenhalt:** wertschätzender Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
  - **Zudem bieten wir:** vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten, ermäßigte Eintrittskarten zu kulturellen Veranstaltungen, betriebliches Gesundheitsmanagement, JobBike Bayern, Urban Sports Club Mitgliedschaft

#### **Zu Ihren Aufgabenbereichen zählen:**

- Hausinterner und externer Ansprechpartner für die Mittelbewirtschaftung
- Unterstützen der Prozesse mittels der Haushaltssoftware (HaSta), z. B.:
  - Bewirtschaften der Mittel im Bereich Bund/BIMA (und teilweise Land)
  - Überwachen und Umschichten der Haushaltsmittel
  - Prüfen und Freigeben der Rechnungen
  - Überwachen der Monatsabschlüsse der jeweiligen Buchhaltungskräfte
  - Mitwirken bei der Erstellung des Jahresabschlusses
  - Umschichten der Mittel

#### **Ihr Profil:**

- **Abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten, Industriekauffrau, Kauffrau für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung (m/w/d)**
- Kenntnisse im Haushaltsrecht des Freistaates Bayern sowie einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Haushalt und Rechnungsbuchung sind wünschenswert
- Berufserfahrung im Umgang mit gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen und internen Dienstanweisungen
- Fundierte EDV-Kenntnisse
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr organisierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Absolut vertraulicher Umgang mit personen- bzw. dienststellenbezogenen Daten
- Terminorientierte, teamfähige und loyale Persönlichkeit

#### **Ansprechpartner:**

- Fachlich: **Herr Dost** (089/21232-210) oder **Frau Wagner** (089/21232-527)
- Personalabteilung: **Frau Hautmann** (089/21232-528) oder **Herr Schellpfeffer** (089/21232-242)

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 15.03.2026.**

**Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage [www.stbam1.bayern.de](http://www.stbam1.bayern.de).**

*Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien oder digitale Bewerbungen ein, da eine Rücksendung der eingereichten Unterlagen nicht erfolgt. Achten Sie bitte außerdem darauf, dass Sie bei Ihrer Bewerbung die **Kennziffer V-Pers. V1/2026** angeben.*

*Das Staatliche Bauamt München 1 fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.*

*Bitte beachten Sie, dass Reisekosten für ein eventuelles Vorstellungsgespräch und sonstige Auslagen nicht übernommen werden.*

*Im Rahmen der Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) möchten wir Sie über unseren Umgang mit den Informationspflichten bei der Erhebung von Daten bei der betroffenen Person (Art. 13 DSGVO) mittels folgenden Links aufklären: [Datenschutzhinweise](#)*