

Mitarbeiter (m/w/d) Poststelle/Registratur



Stellenangebot

Das **Staatliche Bauamt Augsburg** plant, steuert und realisiert für den Freistaat Bayern und den Bund anspruchsvolle Bauprojekte im Großraum Augsburg.

Für die Unterstützung unseres Verwaltungsteams im Dienstgebäude Holbeinstraße 10 suchen wir **zum 01.09.2026** einen

Mitarbeiter (m/w/d) in der Poststelle/Registratur

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der Eingangspost (Öffnen, Sichten, Stempeln, interne Zuordnung)
- Versand der Ausgangspost (Frankierung, Übergabe an Versanddienstleister, Dokumentation)
- Registratur- und Archivarbeiten (Anlegen, Ablegen, Pflege der Registratur; Vorbereitung von Archivübergaben)
- Scannen und Digitalisierung von Dokumenten sowie Ablage in elektronischen Dokumentenmanagement-Systemen (eAkte, HaSta)
- Führung und Pflege von Verteil- und Empfangslisten sowie Aktualisierung von Adressdaten und Postwegen
- Sicherstellung von Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen beim Umgang mit personenbezogenen und vertraulichen Unterlagen
- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben innerhalb der Verwaltungseinheit
- Auskunft- und Empfangstätigkeiten (telefonisch und persönlich), Botengänge bzw. Dienstfahrten, vertretungsweise Übernahme der Telefonzentrale, Materialbeschaffung

Darauf kommt es uns an:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement), Ausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation bzw. mehrjährige Erfahrung in einer Poststelle/Registratur
- Erfahrung mit elektronischen Registratur- und Dokumentenmanagement-Systemen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit IT-Produkten (insb. MS Office) und digitalen Kommunikationsmedien
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit

Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	1412403
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	10.04.2026

Kontakt

Einstellungs- behörde	Staatliches Bauamt Augsburg
--------------------------	--------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner	Herr Hans-Jürgen Mayer
E-Mail:	bewerbungen@stbaa.bayern.de
Telefon:	+49 821 2581220

- Bereitschaft zu körperlicher Arbeit (Heben und Tragen von Sendungen, ggf. Kurierfahrten innerhalb des Dienstgebäudes)
- Kenntnisse im Bereich Datenschutz/Informationssicherheit sind wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse (möglichst Niveaustufe C1 nach GER/CEFR)

Unser Angebot an Sie:

- Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst und Vergütung nach der Entgeltordnung des Tarifvertrags der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 5 bzw. 6
- gezielte Einarbeitung
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche)
- Jahressonderzahlung am 30.11. jeden Jahres (§ 20 TV-L)
- zusätzliche Altersvorsorge (VBL)
- behördliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützungsleistungen in den Bereichen Kinderbetreuung und Pflege
- Möglichkeit zum Dienstradleasing „JobBike Bayern“

Weitere Informationen:

- Schwerbehinderte Bewerber / Bewerberinnen 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.
- Nähere Auskünfte erhalten Sie von Herrn Hans-Jürgen Mayer, Tel. 0821 2581-220, oder auch unter: <https://www.stbaa.bayern.de>

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte **möglichst online** über unser E-Recruiting-Portal bei interamt.de unter der **ID 1412403** bis spätestens **10.04.2026** oder senden Sie Ihre Bewerbung an bewerbungen@stbaa.bayern.de und geben im Betreff die oben genannte ID an.