

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) Referat M 4 (Landtag, Ministerrat, Orden)



Stellenangebot

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d), 3. QE

Im Leitungsstab, Referat M 4 (Landtag, Ministerrat, Orden), des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) ist demnächst ein Dienstposten einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters (m/w/d) zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte

- Organisation des Ministerratsverfahrens, insbesondere Anforderung, Aufarbeitung und ggf. Erstellung aller notwendigen Unterlagen für die politische Spitze (hierbei Arbeit mit dem elektronischen Ministerratsdokumentensystem)
- Sachbearbeitung bei Ordensangelegenheiten
- Mitarbeit bei Organisation und Durchführung von Ordensaushändigungen (u.a. Bayer. Sozialmedaille) durch Frau Staatsministerin
- Planung des Haushalts von Referat M 4
- Vertretung bei Landtagsangelegenheiten

Ihr fachliches Profil

- Qualifikationsprüfung für die 3. QE oder vergleichbarer (Fach-)Hochschulabschluss (Bachelor, Diplom (FH) oder vergleichbar)
- Kenntnisse in der Vorbereitung von Sitzungsunterlagen und dem Ordensbereich sind wünschenswert bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich innerhalb kurzer Zeit einzuarbeiten
- Sicherer Umgang mit elektronischen Dokumenten-/E-Akten-Systemen
- Kenntnisse der Strukturen des StMAS und des Geschäftsbereichs bzw. im Ministerialbereich sind von Vorteil

Ihr persönliches Profil

- Hohe Kommunikationsfähigkeit und souveränes Auftreten
- Teamfähigkeit, organisatorisches Geschick und kooperative Zusammenarbeit mit Fachabteilungen
- Belastbarkeit, Sorgfalt und sicheres Arbeiten, besonders in Termindrucksituationen

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	A2/0312.02-3/85
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	11.05.2026
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1438904

Kontakt

Einstellungs-
behörde Bayerisches
Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin Frau Theresa Obermeier
E-Mail: bewerbung@stmas.bayern.de
Telefon: [+49 89 1261-1227](tel:+498912611227)

- Hohe Selbstständigkeit und Einsatzbereitschaft
- Flexibilität bezüglich der Arbeitszeit
- Verschwiegenheit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten

- Je nach Ihren persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 10 des TV-L (bitte informieren Sie sich z.B. auf der Homepage des öffentlichen Dienstes über die Vergütung).
- Eine Zulage für die Tätigkeit an einer obersten Dienstbehörde (Ministerialzulage).
- Darüber hinaus bieten wir Ihnen alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes, insbesondere Arbeitsplatzsicherheit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten sowie u.a. betriebliche Altersvorsorge.
- Wir unterstützen Sie in Ihrem anspruchsvollen, abwechslungsreichen, zukunftsorientierten Aufgabengebiet durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.

Ergänzende Angaben

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich ergänzen, möglich.

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern. Auf Antrag kann die Gleichstellungsbeauftragte des Ministeriums beteiligt werden.

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: https://www.stmas.bayern.de/imperia/md/content/stmas/stmas_inet/karriere-ausbildung/bewerberinfo_art_13_homepage_neu.pdf

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) über INTERAMT, Stellen ID: 1438904.

**Ansprechpartnerin: Frau Obermeier Tel.: 089/
1261 - 1227**

Bewerbungsfrist: 11.05.2026