



Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Bayerischen Landesjugendamt - Geschäftsstelle der Landeskinderschutzkommission Bayern

Stellenangebot

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Bayerische Landesjugendamt - Bereich "Geschäftsstelle der Landeskinderschutzkommission Bayern"

Das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) ist eine zentrale Landesbehörde mit rd. 1900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die auf verschiedenen Feldern des Sozialrechts tätig ist.

Im ZBFS nimmt das Bayerische Landesjugendamt (BLJA) die Aufgaben des überörtlichen Trägers der Jugendhilfe in Bayern gemäß Art. 24 AGSG wahr.

Für die neu eingerichtete Geschäftsstelle der Landeskinderschutzkommission Bayern als dauerhaft eingerichtete, ressortübergreifende Kommission im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) suchen wir eine wissenschaftlich qualifizierte Person zur fachlichen und organisatorischen Unterstützung der Kommissionsarbeit.

Die Geschäftsstelle ist beim ZBFS - BLJA angesiedelt und gewährleistet die kontinuierliche Arbeitsfähigkeit der Kommission und begleitet die fachliche, organisatorische und strategische Bearbeitung komplexer sozialpolitischer Fragestellungen. Die Tätigkeit umfasst die Koordinierung vielfältiger Akteure aus Ministerien, Fachbehörden, Wissenschaft, Betroffenenvertretungen und weiteren Institutionen im Themenfeld präventiver Kinderschutz.

Weitere Informationen unter: <https://www.blja.bayern.de/>

Aufgabenschwerpunkte

- Geschäftsstellen- und Gremienmanagement, z.B. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung
- Fachliche Vorbereitung, z.B. Entwicklung und Formulierung von Vorlagen, Berichten, Stellungnahmen sowie von Fachpapieren für die Kommission und das StMAS
- Koordinierung und Steuerung von Abstimmungsprozessen in der Kommission
- Beteiligungs- und Stakeholdermanagement: Konzeption, Organisation und Durchführung von

Dienstort(e)	80797 München
--------------	---------------

Arbeitszeit	Vollzeit
-------------	----------

Job Kennziffer	09.18-208.4-11/8
----------------	------------------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	16.07.2026
-----------------	------------

Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1459363
------------------	---

Kontakt

Einstellungsbehörde	Zentrum Bayern Familie und Soziales
---------------------	-------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Julia Potzel
-------------------	-------------------

E-Mail: personal@zbfs.bayern.de
Telefon: [+49 921 605 3047](tel:+499216053047)

Ansprechpartnerin	Frau Grit Hradetzky
-------------------	---------------------

E-Mail: grit.hradetzky@zbfs.bayern.de

- Beteiligungsverfahren und Dialogformaten, Begleitung von Betroffenenvertretungen sowie Ansprechperson für Mitglieder der Kommission und externer Partner
- Wissenschaftliche Analyse, Statistik, Interpretation und Evaluation von Daten
 - Dokumentations-, Wissens- und Informationsmanagement, z.B. Sicherstellung einer strukturierten Dokumentation der Gremienarbeit, Koordinierung von Anfragen und Stellungnahmen sowie Aufbau und Pflege eines Akten- und Wissensmanagements

Ihr fachliches Profil

Formale Qualifikation

- abgeschlossenes Studium im Bereich Sozialwissenschaften Soziologie, Politikwissenschaften, Verwaltungswissenschaften an einer Hochschule für angewandte Wissenschaften oder vergleichbarer Abschluss

Fachwissen und Erfahrungen

- mehrjährige Berufserfahrung in der Koordination von Gremien oder politischer Prozesse
- Erfahrung in der Koordinierung vielschichtiger Abstimmungsprozesse mit unterschiedlichen Interessengruppen
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sicherheit bei der Formulierung von Beschlüssen, Entscheidungsvorlagen, Stellungnahmen und Berichten
- souveräner Umgang mit statistischen Daten, wissenschaftlichen Erkenntnissen und evidenzbasierten Entscheidungsgrundlagen
- versierter Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Aufgeschlossenheit und Umsetzungswille für die Digitalisierung von Arbeitsprozessen

Ihr persönliches Profil

- Organisationsstärke, Eigeninitiative und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- sicheres, fachlich fundiertes Auftreten mit diplomatischem Geschick
- ausgeprägte Kommunikations- und Koordinierungskompetenz
- hohe Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- Sensibilität im Umgang mit Betroffenenvertretungen und gesellschaftspolitisch sensiblen Themenfeldern
- Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit dem StMAS
- Bereitschaft zu (teils mehrtägigen) Dienstreisen
- zeitliche Flexibilität bei der Dienstzeitgestaltung

Wir bieten

- ein vielseitiges und sehr interessantes Aufgabengebiet
- Einbindung in ein multiprofessionelles Team
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Umfeld
- Möglichkeiten zum Homeoffice

- Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 11 TV-L

Ansprechpartner

Für fachliche Fragen: Tel. 089/124793-2269

Für personalrechtliche Fragen: Tel. 0921/605-3047 oder Mail an personal@zbfs.bayern.de

Ergänzende Angaben

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

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Daher begrüßen wir Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Auf die Möglichkeit der Beteiligung der/des jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Bitte bewerben Sie sich über unser Online-Portal. Bei Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes (TV-L oder vergleichbarer Tarifvertrag) ist es für die Stufenzuordnung hilfreich, einen geeigneten Nachweis über die Eingruppierung im letzten Beschäftigungsverhältnis beizufügen.