



Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für unser Servicebüro 5

Stellenangebot

Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 2.000 Beschäftigten und verschiedenen Standorten in Oberbayern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Für unser Sachgebiet Z1 – Organisation

suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen

Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für unser Servicebüro 5

für den Standort in München

Die Servicebüros der Regierung von Oberbayern unterstützen die einzelnen Fachbereiche der Regierung von Oberbayern bei den organisatorischen Abläufen. Das Servicebüro 5 unterstützt als Arbeitsbereich des Sachgebiets Z1 – Organisation den Bereich 5 (Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz).

Ihre neuen Aufgaben:

- Dateneingabe in verschiedenen Programmen
- Bedienung diverser elektronischer Kommunikations-Dienste (OwnCloud, SecureBox, beBPo)
- Allgemeine Registrartätigkeiten (z. B. Pflege und Verwaltung des Aktenguts, Aktennutzung und -pflege, Ablage, Aussonderung von Akten in Papier oder digitaler Form in der eAkte sowie Altaktenpflege in diversen Archiven)
- Verteilung des täglichen Postein- und -ausgangs
- Bestellung und Verteilung von Urkundenpapier, Kopierpapier usw.
- Allgemeine Servicetätigkeiten (Scannen, Kopien erstellen, Entsorgung Kartonagen usw.)
- Ansprechpartner für die Leerung von Datenschutztonnen und Überwachung der

Dienstort(e)	80538 München
Befristung	30.06.2028
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	Z2.1-13 (15) 2026
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	02.08.2026
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1471443

Kontakt

Einstellungs- behörde	Regierung von Oberbayern Zur Webseite
Ansprech- partnerin	Frau Quirina Burghardt E-Mail: Quirina.Burghardt@reg-ob.bayern.de Telefon: +49 89 2176-2498
Ansprech- partnerin	Frau Viktoria Fuchs E-Mail: Viktoria.Fuchs@reg-ob.bayern.de Telefon: +49 89 2176-2696

- Wiederbereitstellung
- Ansprechpartner für die Funktionsfähigkeit der Multifunktionsgeräte
- Stellvertretung der Leitung des Servicebüros (Organisation des Personaleinsatzes, Abstimmung und Koordination der anfallenden Aufgaben usw.)

Folgende Qualifikationen setzen wir voraus:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I in der Inneren Verwaltung oder
- Eine artverwandte erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, z. B. als Kauffrau oder Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement (m/w/d)
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägter Ordnungssinn, Organisationsgeschick, Teamorientierung
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft
- Körperliche Belastbarkeit (z. B. Heben/Tragen schwerer Postpakete)

Wir bieten:

- Für Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) als Tarifbeschäftigte besteht die Möglichkeit einer Eingruppierung in die Entgeltgruppe 5 TV-L;

nähere Informationen finden Sie z. B. unter

www.oeffentlicher-dienst.info

- Eine als Elternzeitvertretung zunächst bis 30.06.2028 befristete Beschäftigungsmöglichkeit.
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Alle unsere Standorte verfügen über eine sehr gute Verkehrsanbindung.

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Wertschätzenden Umgang zwischen Führungskräften und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Hauseigene Kinderkrippe (*in der Maximilianstraße in München*)
- Attraktive Sozialleistungen wie zum Beispiel eine betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, gegebenenfalls Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kooperationsvereinbarung mit Anbieter für Sportmöglichkeiten für eine vergünstigte Mitgliedschaft („Fitness-Flatrate“)
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **02.08.2026**. Diese richten Sie bitte ausschließlich über unser Bewerberportal an uns. **Auf anderen Wegen eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.**

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Frau Fuchs als Leiterin der Ablauforganisation des Sachgebiets Z1, Tel. +49 89 2176-2696.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen unter Angabe der Kennziffer Z2.1-13 (15) gerne Frau Burghardt unter +49 89 2176-2498 zur Verfügung.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern die Wahrnehmung der Aufgaben in Vollzeit gesichert.

Hinweis:

Die räumlichen Gegebenheiten sind mit folgenden Erschwernissen für die tägliche Aufgabenerledigung versehen: die Ablagetätigkeiten sind mitunter nur mit Überkopfarbeiten zu bewerkstelligen und die Post-fächer befinden sich auf einer Höhe von bis zu 1,80m. Man muss körperlich in der Lage sein, Postpakete bis zu 5kg zu heben sowie den Postwagen in die Multifunktionsräume zu bringen. Eine grundlegende Fitness und Beweglichkeit sowie selbstständige Orientierungsmöglichkeit sind erforderlich.

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)