

Teamassistenz (m/w/d) am Dienstort München



Stellenangebot

Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten gerne im Team und bringen eine Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich mit? Dann bietet Ihnen die Bayerische Staatskanzlei eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe als Teamassistenz im Herzen Münchens. Werden Sie Teil unseres Sekretariats und unterstützen Sie uns bei internen und externen Kontakten, bei der digitalen Vorgangsverwaltung sowie der Koordination von Terminen und Dienstreisen.

Unser Angebot

- modern ausgestatteter, attraktiver und zukunftssicherer Arbeitsplatz mit sinngebenden und verantwortungsvollen Aufgaben
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend der Funktion in **Entgeltgruppe 5** zuzüglich der **Zulage für die Tätigkeit** bei einer **obersten Landesbehörde** sowie ggf. einer **ergänzenden Leistung** (sog. München-Zulage). Im Einzelfall ist ein Einstieg in einer höheren Entgeltgruppe möglich
- **beste Erreichbarkeit** durch optimale Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr sowie kostenfreie Tiefgaragenstellplätze und sichere Fahrradabstellmöglichkeiten
- bei entsprechender Bewährung und Flexibilität sind **sehr gute Aufstiegsmöglichkeiten** bis in exponierte Vorzimmerfunktionen gegeben
- Möglichkeit der **flexiblen Arbeitszeitgestaltung** mit **mobilem Arbeiten**
- **weitere Benefits**, wie zum Beispiel im Rahmen einer Firmenfitnessmitgliedschaft unbegrenzt deutschlandweit in zahlreichen Sport- und Gesundheitseinrichtungen trainieren

Bayerische Staatskanzlei



Dienstort(e) 80539 München

Arbeitszeit Vollzeit

Job Kennziffer J000001866

Offene Stellen 1

Bewerbungsfrist 10.08.2026

Online-Bewerbung <https://karriere.stk.bayern.de/index.php?ac=apply&q=c5616d5c55ad99f8f078ef83d795d6fbb6fa1497>

Kontakt

Einstellungsbehörde Bayerische Staatskanzlei

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson Ralf Strunz
Referat B I 3 Bayer.
Staatskanzlei
Franz-Josef-Strauß-Ring 1
80539 München

E-Mail: personalreferat-tb@stk.bayern.de

Die Einstellung erfolgt zunächst auf ein Jahr befristet mit der **Option** auf frühzeitige **unbefristete Verlängerung** bei Bewährung.

Ihre Aufgaben

Wahrnehmung vielfältiger Sekretariatsaufgaben, insbesondere:

- digitale Vorgangsverwaltung mittels elektronischem Dokumentenmanagementsystem
- Bearbeitung eingehender Anfragen per Telefon und E-Mail
- administrative Tätigkeiten
- Ansprechpartner für interne und externe Kontakte

- Terminplanung
- Organisation von Meetings und Dienstreisen

Ihr Profil

- abgeschlossene **einschlägige Berufsausbildung** mit einer Regelausbildungsdauer von 3 Jahren, bspw. als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Notarfachangestellte/r, Kauffrau/mann für Bürokommunikation oder Büromanagement
- gute Allgemeinbildung und Umgangsformen
- ausgeprägte Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- zeitliche Flexibilität
- sorgfältige und gründliche Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Selbstständigkeit und große Zuverlässigkeit
- Beherrschung des MS-Office-Pakets
- Erfahrung in der digitalen Vorgangsverwaltung von Vorteil

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Funktion gesichert ist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Onlinebewerbung über unsere Karriereseite karriere.stk.bayern.de bis **10.08.2026**.

Für telefonische Rückfragen stehen wir unter Tel. **089/2165-2661** oder **-2485** zur Verfügung.

Der Freistaat Bayern ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Bayern. Die Mitarbeiter der Bayerischen Staatskanzlei als oberste Landesbehörde unterstützen den Bayerischen Ministerpräsidenten und die Staatsregierung bei der Erfüllung ihrer verfassungsgemäßen Aufgaben.

Neben ihrem Hauptsitz im Herzen von München am Hofgarten, unterhält die Bayerische Staatskanzlei Dienstsitze in Berlin, Brüssel, Nürnberg und Kaufbeuren sowie internationale Auslandsvertretungen.