



Stellenausschreibung

Wasser, Boden, Luft, Natur – die Sicherung und umweltverträgliche Nutzung dieser Lebensgrundlagen sind zentrale Ziele des Bayerischen Landesamtes für Umwelt ebenso wie der Schutz des Menschen vor Gefahren aus der Umwelt.

Am Bayerischen Landesamt für Umwelt ist an der Dienststelle Wielenbach für die Abteilung 7 „Zentrale Analytik, Stoffbewertung“ im Referat 73 „Aquatische Toxikologie, Betrieb Wielenbach“ baldmöglichst folgende Stelle **in Teilzeit (50%)** unbefristet zu besetzen:

Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter (w/m/d) **für unser Dienststellenbüro Wielenbach**

Sie sind freundlich, zuverlässig und ein Organisationstalent? Sie sind an neuen Themen und Aufgaben interessiert? Dann sind Sie die perfekte Ergänzung für unser Team! An der Dienststelle Wielenbach arbeiten rd. 55 Kolleginnen und Kollegen interdisziplinär für den Schutz unserer Umwelt.

Ihre Aufgaben

- Führen des Dienststellenbüros
- Übernahme von Assistenz- und Controllingaufgaben
- Verarbeitung eingehender Rechnungen, Betreuung des Vergabepostfachs
- Unterstützung bei der Aufklärung von Fischsterben (Erfassung des Probeneingangs und Bearbeitung des Probenausgangs, elektr. Datenverarbeitung, formale Überprüfung von Gutachten und Ausgangsschreiben)

Unsere Anforderungen an Sie

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten, einschlägigen Ausbildungsberuf im Verwaltungsbereich (Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/-management) bzw. abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt (2. QE) oder eine vergleichbare Qualifikation bei einschlägiger Berufserfahrung
- Berufserfahrung im Bereich Vorzimmer oder Verwaltung erforderlich
- gute Anwenderkenntnisse der gängigen Bürosoftwareanwendungen (MS-Office-Produkte) sowie die Bereitschaft, sich in weitere EDV-Programme einzuarbeiten
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbunden mit Sicherheit in der deutschen Sprache und Rechtschreibung (Sprachniveau C2 GER)
- selbstständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- sicheres und korrektes Auftreten
- Belastbarkeit und Teamgeist

Wir bieten

- Bezahlung bis Entgeltgruppe 6 [TV-L](#), sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung
- einen modernen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima
- gleitende Arbeitszeit (Rahmenzeit 6:00 bis 20:00 Uhr)
- die Teilzeitstelle kann auch im Rahmen von Job-Sharing besetzt werden
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Einarbeitung durch eine/n erfahrenen Kollegen / Kollegin
- kostenfreie Parkplätze am Dienstgebäude

Kontakt

Für nähere Informationen steht Ihnen fachlich Frau Dr. Schwaiger, Tel. 0881 93541 1153 gerne zur Verfügung. Für allgemeine Fragen wenden Sie sich an Frau Müller, Tel. 09281 1800-4499.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe

der Kennziffer WB/73/16

bis spätestens 23.09.2025 (Eingangsdatum)

an das Bayerische Landesamt für Umwelt, Dienststelle Hof, Referat Z3 „Personal“, Hans-Högn-Str. 12, 95030 Hof. Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Bewerbung (**Anlagen ausschließlich als PDF**) an bewerbungen-h@lfu.bayern.de. Bewerbungen an eine andere als die angegebene E-Mail-Adresse werden nicht berücksichtigt.

E-Mails, die größer als 10 MB sind, sowie Dokumente, die Makros enthalten, können nicht empfangen werden. In den Dokumenten enthaltene Links auf Internet-Seiten werden bei der Bewertung der Bewerbung nicht mit einbezogen.

Die Angabe der Kennziffer ist zwingend erforderlich, da uns sonst eine Zuordnung der Bewerbung nicht möglich ist.

Im Sinne des Gleichstellungsgedankens werden Frauen zu einer Bewerbung ermutigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

<https://www.lfu.bayern.de>