



Die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) ist seit über 100 Jahren der Bildungsdienstleister für den öffentlichen Dienst in Bayern. In unserer Geschäftsstelle in München, in den fünf Bildungszentren und an weiteren Standorten in Bayern kümmern sich rd. 220 Mitarbeitende darum, die Modernisierung der Kommunen aktiv zu begleiten. Dazu sind über 1.300 Lehrbeauftragten aus der Praxis für uns im Einsatz.

Für unser **Bildungszentrum in München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für Empfang und Organisation

WAS SIETUN:

- Empfang unserer Gäste im Bildungszentrum
- Betreuung von Teilnehmenden und Lehrbeauftragten
- Mitarbeit im Lehrsaalmanagement mit Medienservice (digitale Whiteboards, Beamer etc.)
- Bearbeitung der laufenden Belegung, z. B. Neuanfragen oder Stornierungen
- Planung und Abwicklung von Sonderveranstaltungen inklusive Abrechnung
- Erledigung der allgemeinen Sachbearbeitung, z. B. Beschaffung und Rechnungsbearbeitung



Nähere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage: www.bvs.de/karriere

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **MUC - 25/15** bis zum **22.06.2025** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal: www.bvs.de/karriere