



Wir sind die größte Verwaltungsschule Deutschlands. Mit viel Erfahrung und Herz bilden wir den öffentlichen Dienst für die Zukunft für ein starkes und modernes Bayern. Und mit vielen Menschen.

Zur Unterstützung unseres Zentralbereichs in der Geschäftsstelle München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum **31.12.2027** eine

## Teamassistentz (m/w/d) Kundenservice und Verwaltung

### IHRE AUFGABEN:

In dieser vielseitigen Position sind Sie die erste Anlaufstelle für unsere Kunden – ob telefonisch oder schriftlich – und sorgen mit Ihrem Servicegedanken für eine rundum positive Betreuung.

Darüber hinaus bringen Sie sich aktiv im Zentralbereich ein und unterstützen unsere Führungskräfte bei administrativen und organisatorischen Themen. Ob bei der Vorbereitung und Aufbereitung von Inhalten, spannenden Recherchen, im Auftrags- und Zeitmanagement und in der Veranstaltungsorganisation – Sie sorgen dafür, dass im Hintergrund alles perfekt organisiert ist.

### SIE BRINGEN MIT:

- Qualifikation für den öffentlichen Dienst (Verwaltungsfachangestellte, Fachprüfung I) oder
- abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung in den Bereichen Büro, Verwaltung, Wirtschaft oder im Dienstleistungsbereich
- eigenverantwortliche, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kundenorientierung
- Freude an der Teamarbeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in MS Office

### WIR BIETEN IHNEN:

- sehr interessante Aufgaben bei einem Bildungsdienstleister mit einem modernen Verständnis von öffentlicher Verwaltung und Dienstleistung
- eine befristete Vollzeitstelle in Entgeltgruppe 6 TVöD VKA
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten
- attraktive betriebliche Altersvorsorge und Gewährung der Großraumzulage München
- umfangreiche Sozialleistungen sowie Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten

### WEITERE BENEFITS:

- Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV inkl. Deutschlandticket Job und gute öffentliche Anbindung
- Parkplätze vor Ort
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vergünstigungen durch steuerfreien Sachbezug
- ... weiteres finden Sie auf unserer Homepage unter => [Karriere](#)
- Hunde sind herzlich willkommen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **ZB – 26/11** bis zum **15.05.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal [www.bvs.de/karriere](http://www.bvs.de/karriere).

Für Fragen steht Ihnen gerne unsere Zentralbereichsleiterin Frau Anita Schönweiß unter 089/54057-8104 am 06.05.2026 von 16:00 – 17:30 Uhr und am 12.05.2026 von 08:00 – 09:30 Uhr zur Verfügung.

In personalrechtlichen Angelegenheiten berät Sie gerne Frau Annalena Fischer, aus unserem Personalbereich unter 089/54057-8127.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 26./27.05.2026 statt.

Menschen mit Behinderung berücksichtigen wir bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Hinweise zum Bewerberdatenschutz finden Sie unter [www.bvs.de/karriere](http://www.bvs.de/karriere)

### Rahmendaten

Art der Beschäftigung:

**Vollzeit**

Eintrittsdatum:

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Kennziffer:

**ZB – 26/11**

Eingruppierung:

**EG 6 TVöD VKA**

Bewerbungsfrist bis:

**15.05.2026**