



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 zentralen Fachbereichs "Organisation und zentrale Servicedienste" in der Geschäftsstelle München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Haustechnik und zentrale Servicedienste (m/w/d)

IHRE AUFGABEN:

- Betreuung von Räumen, technischen Geräten und Durchführung interner Umzüge
- Reparatur-, Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten
- Material-, Waren-, Lager- und Büromöbelverwaltung
- Koordination Hausverwaltung, Dienstleister und interne Anliegen
- Organisation und Begleitung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Rechnungsbearbeitung, allgemeine Auswertungen
- Schlüssel-, Dienstwagen-, Inventar- und Bibliotheksverwaltung
- Archivierung, Digitalisierung und Pflege des Wissensmanagements

SIE BRINGEN MIT:

- abgeschlossene mindestens dreijährige einschlägige handwerkliche oder technische Berufsausbildung (insbesondere als Elektroniker/in, Anlagenmechaniker/in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, Schreiner/in oder in einem vergleichbaren für die Wahrnehmung der Aufgaben geeigneten Beruf)
- ausgeprägtes handwerkliches und technisches Geschick
- körperliche Eignung für Transport-, Auf- und Abbauarbeiten
- hohe Lern- und Anpassungsfähigkeit sowie pragmatische Lösungsorientierung
- gute Kommunikations- und IT-Kenntnisse sowie Affinität zu Digitalisierung
- Qualitäts-, Kosten- und Verantwortungsbewusstsein sowie selbstständige, genaue und serviceorientierte Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B, Bereitschaft zu Dienstgängen, wechselnden Arbeitszeiten und verlässlicher Anwesenheit vor Ort / am Dienstort
- wünschenswert: Kenntnisse in Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

WIR BIETEN IHNEN:

- sehr interessante Aufgaben bei einem Bildungsträger mit einem modernen Verständnis von öffentlicher Verwaltung und Dienstleistung
- eine unbefristete Vollzeitstelle in Entgeltgruppe 7 TVöD/VKA (Entwicklungsmöglichkeiten sind gegeben)
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Gestaltungsmöglichkeiten im eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- attraktive betriebliche Altersvorsorge und Gewährung der Großraumzulage München für Tarifbeschäftigte (270,00 € brutto pro Monat plus ggf. Kinderzuschlag)
- umfangreiche Sozialleistungen sowie Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten

WEITERE BENEFITS:

- Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV inkl. Deutschlandticket Job und gute öffentliche Anbindung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- steuerfreier Sachbezug
- Hunde sind herzlich willkommen
-weiteres finden Sie auf unserer Homepage unter "Karriere"

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **ZFB1 – 26/24** bis zum **04.10.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal www.bvs.de/karriere. Dort finden Sie auch weitere Informationen zum Arbeiten bei der BVS und zum Bewerberdatenschutz.

Fachfragen beantwortet Ihnen gerne die Fachbereichsleiterin Frau Theresa Becker unter 089/54057-8110 (Freitag, 25.09.2026, 10–12 Uhr und Mittwoch, 30.09.2026, 14–16 Uhr). Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen gerne Frau Annalena Fischer, Mitarbeiterin des zentralen Fachbereichs Personal, unter 089/54057-8127 zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der **KW 43** statt.

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