



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 einen

Juniorreferent (m/w/d) für den zentralen Fachbereich "Organisation und zentrale Servicedienste"

IHRE AUFGABEN:

- Zentrale Koordination und Mitwirkung bei Maßnahmen zum Arbeitsschutz und der Arbeitssicherheit
- Digitalisierung des Bereichs und Betreuung des Wissensmanagements für den Fachbereich
- Arbeitsplatz- / Dienstpostenbewertungen
- Assistenz und Stellvertretung der Fachbereichsleitung
- Mitwirkung in Projekten

SIE BRINGEN MIT:

- Qualifikation im öffentlichen Dienst (abgeschlossene Fachprüfung II) oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Schwerpunkt Verwaltung oder Betriebswirtschaftslehre) oder gleichwertige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und einschlägige Erfahrungen
- Berufserfahrung in kommunaler oder staatlicher Verwaltung, idealerweise auch in Organisations- bzw. Querschnittseinheiten
- Erfahrungen in der Projektarbeit
- idealerweise: Erfahrungen / Kenntnisse im Bereich Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- wünschenswert: Kenntnisse eAkte und Prozessmanagement
- schnelle Auffassungsgabe, ausgeprägte Eigeninitiative, hohe Belastbarkeit sowie zielstrebige und genaue Arbeitsweise (Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein)
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbindliches und gepflegtes Auftreten sowie starke Kunden- und Serviceorientierung
- hohe Teamfähigkeit gepaart mit Durchsetzungs- und Überzeugungskraft
- sehr gute MS Office-Kenntnisse, starkes IT-Interesse, ausgeprägtes Qualitäts- und Kostenbewusstsein sowie analytisches Zahlenverständnis
- Fahrerlaubnis der Klasse B und Reisebereitschaft

WIR BIETEN IHNEN:

- sehr interessante Aufgaben bei einem Bildungsträger mit einem modernen Verständnis von öffentlicher Verwaltung und Dienstleistung
- eine unbefristete Vollzeitstelle in Entgeltgruppe 9c 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 – 26/25** 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 (Mittwoch, 23.09.2026, 14–16 Uhr und Montag, 28.09.2026, 13.30–15.30 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 42** statt.

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