

Stellenausschreibung

Das Bayerische Hauptstaatsarchiv ist das Zentralarchiv des Freistaats Bayern und zuständig für das Archivgut der zentralen Landesbehörden sowie deren Rechts- und Funktionsvorgänger seit dem Mittelalter. Es verwahrt kulturhistorisch bedeutsame Unterlagen aus der Zeit vom 8. Jahrhundert bis zur Gegenwart. Das Dienstgebäude hat eine optimale Lage im Herzen von München (nähe Odeonsplatz) und ist mit allen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

Zum nächstmöglichen ist hier die Stelle

als Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin (m/w/d) im Bereich „Personalverwaltung / Haushaltsvollzug / Hausverwaltung und Gebäudebewirtschaftung des Bayerischen Hauptstaatsarchivs“

in Teilzeit (16 Wochenstunden) befristet bis 30.06.2026 zu besetzen. Der Dienort ist München. Die Entgeltzahlung kann bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 11 TV-L erfolgen.

Aufgabenprofil:

- Mitarbeit bei der Haus- und Gebäudeverwaltung sowie der Bestandsverwaltung
- Bewirtschaftung der Liegenschaften im Staatseigentum an den Standorten Schönfeld- / Ludwigstraße und Leonrodstraße sowie einer Mietimmobilie in Neufahrn bei Freising (u.a. in den Bereichen Wärme, Strom, Reinigung, Entsorgung, Be- und Entwässerung, Sicherheit, Brandschutz)
- Arbeitssicherheit (Mitwirkung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen, Ansprechpartner/in für Belange des Arbeitsschutzes, Koordination und Mitwirkung bei der Umsetzung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes)
- Erstellung und Pflege von Statistiken und Auswertungen
- Mitwirkung beim Haushaltsvollzug
- Unterstützung der Personalverwaltung im nachgeordneten Bereich (Einstellungsverfahren, Erstellung Arbeitsverträge)

Anforderungsprofil:

- Verwaltungsfachwirt/in (BL II) oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Bauingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Erfahrung bzw. Interesse sich in die technisch orientierten Themen der Gebäudebewirtschaftung sowie den Arbeitsschutz einzuarbeiten
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick sowie Organisationstalent
- EDV-Kenntnisse (MS-Office, im Idealfall eAkte)
- EU-Staatsbürgerschaft

Wir bieten Ihnen:

- eine in Teilzeit (16 Wochenstunden) bis 30.6.2026 befristete Anstellung mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TV-L
- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem der bedeutendsten Archive Europas
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Gleitzeit)
- einen Arbeitsplatz in verkehrsgünstiger Lage in München mit guter öffentlicher Anbindung
- ein vergünstigtes Job-Ticket nach den Bestimmungen für Bedienstete des Freistaats Bayern und ggf. Vergünstigungen über Rabattsysteme

Für Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich, zur Bewerbung und zum Ausschreibungsverfahren stehen Ihnen Herr Dr. Bachmann (Tel.: 089/28638-2574) und Frau Schiermeier (Tel.: 089/28638-2966) zur Verfügung.

Der Staatlichen Archivverwaltung ist die Gleichstellung aller Beschäftigten wichtig. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Auf Grund der örtlichen Gegebenheiten und den vor-Ort-Tätigkeiten in allen Gebäudeteilen ist die Stelle für Rollstuhlfahrende nicht geeignet.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 5.3.2024 per E-Mail an poststelle@bayhsta.bayern.de.

Bitte reichen Sie keine Originale ein! Die Bewerbungsunterlagen werden i.d.R. drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Die Erstattung von Reisekosten zu einem Vorstellungsgespräch ist nicht möglich.