

# Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) in der Verwaltung

im Bereich „Personal“

**Besetzung zum nächstmöglichen Termin, unbefristet, die Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 TV-L**

## Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Durchführung von Stellenausschreibungen und Personalauswahlverfahren
- Bearbeitung vielseitiger Personalaufgaben vom Eintritt bis zum Austritt der Beschäftigten (z. B. Vertragserstellung, Feststellung der Eingruppierung, Ausfertigung von Arbeitszeugnissen)
- Anlage und Führung von Personalakten
- Pflege der Personalwiedervorlage sowie der Dienstpostenbeschreibungen
- Mitarbeit und Unterstützung in der Verwaltung allgemein

## Voraussetzungen:

- kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse
- gute Kenntnisse im Bereich des Arbeitsrechtes (Vertragsschluss, Befristung, Arbeitszeugnisse, TV-L usw.)
- Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung und im forstlichen Bereich sind von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse in den Standardanwendungen von MS Office sowie die Bereitschaft sich in weitere Software einzuarbeiten
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit, sicheres Auftreten und Kundenorientierung
- ausgezeichnete Fähigkeit zur Selbstorganisation und Setzen von Prioritäten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen; sehr gute Deutschkenntnisse
- hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Freude im Umgang mit Menschen

## Wir bieten:

- Mitarbeit in einem abwechslungsreichen, interessanten, zeitaktuellen und dynamischen Forschungsumfeld
- umfassende Einarbeitung und gutes Betriebsklima, Möglichkeiten zur persönlichen Weiterbildung
- einen gut ausgestatteten persönlichen Arbeitsplatz; ausreichend Parkplätze, Anbindung an den ÖPNV
- flexible Arbeitszeitregelung, Gleitzeit, keine Kernarbeitszeiten (flexibel und familienfreundlich); 6 Wochen Urlaub pro Jahr, Homeofficemöglichkeit
- Nutzungsmöglichkeit vieler Angebote der TUM (z.B. Mensa, Hochschulsport, etc.)

Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Frauen werden entsprechend Art. 7 Abs. 3 BayGIG besonders aufgefordert sich zu bewerben.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die vollständige Wahrnehmung der Aufgabe sichergestellt ist.

Die allgemeinen Informationen zum Bewerbungsverfahren und »Was wir Ihnen bieten« unter <http://www.lwf.bayern.de/service/stellenangebote> sind Bestandteil dieser Ausschreibung. *Wir bitten um Beachtung.*

Vollständige Bewerbungsunterlagen (ohne Lichtbild) mit der Kenn-Nr. LWF-2318 richten Sie bis spätestens 28.08.2023 an:  
Bayer. Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft,  
Personalstelle, Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 1, 85354 Freising  
Bewerbung per E-Mail an: [Bewerbung@lwf.bayern.de](mailto:Bewerbung@lwf.bayern.de)