



**„One Health“ – dafür steht das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) als interdisziplinäre, wissenschaftliche Fachbehörde. Denn die Gesundheit umfasst viele Aspekte – so liefern nur gesunde Tiere gesunde Lebensmittel, und nur eine gesunde Umwelt ermöglicht körperliches, geistiges und soziales Wohlergehen.**

**Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen aus der Lebensmittelchemie, der Human- und Veterinärmedizin sowie weiteren (natur-)wissenschaftlichen Disziplinen und der Verwaltung arbeiten wir für die Gesundheit von Mensch und Tier und damit für einen modernen Gesundheits- und Verbraucherschutz in Bayern. Unterstützen Sie uns hierbei an einem unserer zahlreichen Standorte!**

Das Sachgebiet AP2 „Arbeitsmedizinisches Institut für Schulen (AMIS-Bayern)“ sucht in **München** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Teamassistentz (m/w/d)**

Kennziffer 2606

Sie sind ein Organisationstalent und bewahren einen kühlen Kopf, wenn es hektisch wird? Sie sind wortgewandt und haben Freude am Umgang mit Menschen? Dann bewerben Sie sich gerne bei uns und gestalten Sie den Arbeitsalltag von AMIS-Bayern aktiv mit.

Unterstützen Sie zusammen mit uns die staatlichen Schulen in Bayern bei arbeitsmedizinischen, arbeitspsychologischen und sicherheitstechnischen Fragestellungen. Weitere Informationen zum AMIS-Bayern finden Sie auf unserer Website [www.amis.bayern.de](http://www.amis.bayern.de).

Wir bieten Ihnen einen krisensicheren Arbeitsplatz und eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, interdisziplinären Team.

### **VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN**

- Bearbeitung eingehender Anfragen per Telefon und E-Mail sowie die dazugehörige Dokumentation und Ablage
- Vorbereitung und Nachbereitung von internen und externen Meetings (z. B. Terminierung und Protokollführung)
- Veranstaltungsmanagement (online und in Präsenz)
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeitender (z. B. Erstellung von Onboardingplänen und Beschaffung notwendiger Arbeitsmittel)
- Materialbestellung und -verwaltung
- Erstellung von Auswertungen (z. B. eingehender Anfragen) inklusive deren grafischer Aufbereitung

- Allgemeine Internet- und Literaturrecherchen
- Verwaltung der internen Haushaltsmittel
- Postverteilung und -versand

### EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Kauffrau / Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder Gesundheitskauffrau / -kaufmann (m/w/d) bzw. entsprechend gleichwertige Qualifikation
- Einschlägige mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen bzw. verwaltungstechnischen Bereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen, Onlinekonferenzsysteme etc.) und Bereitschaft zur Einarbeitung in behördenspezifische Software
- Sehr hohe Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsgeschick und Organisationstalent
- Flexibilität
- Besonnenheit und Umsicht, auch in zeitkritischen Situationen
- Umfassende Deutschkenntnisse (mindestens Sprachniveau B2 nach GER)

### EIN UMFELD, DAS SIE BEGEISTERT



Flexible Arbeitszeiten



Behördliches  
Gesundheitsmanagement



Vereinbarkeit von Familie  
und Beruf



30 Tage Urlaub plus  
Heiligabend und Silvester  
arbeitsfrei



Betriebliche Alters-  
vorsorge



Jahressonderzahlung



Vermögenswirksame  
Leistungen



Fort- und Weiterbildungs-  
akademie Inhouse



Sicherer Arbeitsplatz



Ideenmanagement



Mitarbeiter-  
vergünstigungen



Mitarbeiter-  
veranstaltungen  
(Sommerfest, Betriebs-  
ausflug etc.)



JobBike Bayern  
(Fahrradleasing)



Kostenfreie Park-  
möglichkeit



Mobiles Arbeiten

### BESCHÄFTIGungsverhältnis / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt im Wege eines unbefristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TV-L. Die beabsichtigte Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 6.

Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>.

### BEWERBUNG

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich gerne bis zum **25.03.2026** über unser Online-bewerbungsportal auf <https://lgl-bayern-karriereportal.mein-check-in.de/list>. Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Ausschreibung sind, finden Sie ebenfalls auf unserer **Website**.



**HIER BEWERBEN**

Wir freuen uns auf Sie!

## **IHRE ANSPRECHPERSONEN**

Für Fragen stehen Ihnen Frau Heumann, Tel. 09131 6808-4405, und Frau PD Dr. Tischer, Tel. 09131 6808-3066, gerne zur Verfügung.

*Die geschlechterspezifische Verwendung eines Stellentitels hat keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Auswahl für die Position. Chancengleichheit, Inklusion, Akzeptanz von Unterschieden und gegenseitige Wertschätzung werden bei uns großgeschrieben. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) bringen wir jederzeit Wertschätzung und Respekt entgegen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das LGL fördert, ganz im Sinne des Freistaats Bayern als Dienstherr und Arbeitgeber, aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Alle unsere Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, soweit durch Jobsharing die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben gewährleistet ist. Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern besonders dann, wenn es sich um Bereiche unseres Amtes handelt, in denen sie bislang noch in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, werden Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Auch die Inklusion von (schwer-)behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) ist uns ein großes Anliegen. Bereits jetzt arbeiten bei uns mehr Schwerbehinderte als gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bei der Auswahl bevorzugt berücksichtigt. Am LGL begreifen wir Diversität als Bereicherung, daher begrüßen wir selbstverständlich Bewerbungen von Menschen sämtlicher Nationalitäten.*

The logo consists of the letters 'LGL' in a bold, blue, sans-serif font. The 'L' and 'G' are connected, and the 'L' has a unique shape with a curved top.

**Bayerisches Landesamt für  
Gesundheit und Lebensmittelsicherheit**  
Z2 – Personalwesen  
Eggenreuther Weg 43 | 91058 Erlangen  
[www.lgl.bayern.de](http://www.lgl.bayern.de)

The logo features a large blue ampersand symbol followed by the text 'Familienpakt Bayern' in a blue, sans-serif font.