



Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt
einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für Ehrungen in unserem Bereich Presse, Öffentlichkeitsarbeit und Ehrenamt

Das **Landratsamt Starnberg** ist die zentrale Verwaltungsbehörde des Landkreises Starnberg. Mit unseren rund 600 Mitarbeitenden kümmern wir uns um viele Dinge, die wichtig sind für die hohe Lebensqualität in unserem Landkreis: Bildung, Kultur, Umweltschutz und Hilfe für Menschen, die Unterstützung brauchen.

Engagierten Bürgerinnen und Bürger ihre verdiente Anerkennung zukommen zu lassen ist wahrlich eine interessante und wertschätzende Arbeit. Der Stabsbereich Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Ehrenamt kümmert sich nicht nur um die Darstellung des Landratsamtes nach außen sondern mit seiner Fachstelle Ehrenamt + Engagement, kurz f.e.e., auch um die Belange der engagierten Menschen in unserem Landkreis. Wenn Sie mithelfen wollen, diese Schätze noch sichtbarer zu machen, sind Sie bei uns richtig.

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

Sie sind für die Vorbereitung und Koordination von Orden, Ehrungen und Auszeichnungen (z.B. Verdienstorden der Bundesrepublik Deutschland, Ehrenzeichen des Bayerischen Ministerpräsidenten) zuständig.

Zu Ihren konkreten Aufgaben gehören:

- Sie prüfen selbstständig Vorschläge für die Verleihung, dazu fordern Sie Stellungnahmen von Dritten (z.B. Gemeinden, Kliniken, Vereine) an und verfassen aussagekräftige Begründungen
- Mit Ihrem Interesse an der Arbeit ehrenamtlich tätiger und engagierter Landkreisbürgerinnen- und Landkreisbürgern recherchieren Sie zu herausragendem Engagement und geben Anregungen für Auszeichnungen (z.B. „Weißer oder Grüner Engel“)
- Ihr Organisationsgeschick setzen Sie bei der Organisation und Durchführung von Ehrungsveranstaltungen gewinnbringend ein
- Mit Ihrem klaren, verständlichen und kreativen Schreibstil formulieren Sie auch Gratulationen oder Laudationen für die entsprechenden Ehrungen
- Sie stehen in Kontakt mit der Regierung von Oberbayern und pflegen zuverlässig die deutschlandweite Oracle Ordensdatenbank
- Mit Ihrer hilfsbereiten Art unterstützen Sie unser Team bei Großschadensereignissen und Katastrophenfällen bei der Sicherstellung der Pressearbeit und nehmen hierfür an regelmäßigen Übungen teil

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie sind Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. haben eine abgeschlossene Fachprüfung I oder erwerben den entsprechenden Abschluss im Jahr 2025; **Alternativ:** abgeschlossene Berufsausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) bzw. Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)
- Bestenfalls haben Sie bereits Kenntnisse in den Gesetzen und Vorschriften über Ehrungen und Ehrenzeichen

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Tätigkeit in **Teilzeit** (30%)
- Gleitzeit mit **flexibler Arbeitszeiteinteilung**
- **30 Urlaubstage** bei einer 5-Tage-Woche
- Die Einstellung erfolgt in **Entgeltgruppe 6** (abhängig von Qualifikation und Erfahrung entspricht das ca. 930– 1.135 € brutto/Monat mit 30% Teilzeit)
- Jahressonderzahlung als **13. Monatsgehalt**
- Zusätzliche Leistungen für Arbeitnehmer (m/w/d): **Betriebliche Altersvorsorge**, übertarifliche **Leistungsprämie** und **Großraumzulage** München (mind. 270 € / Monat) bei Vollzeittätigkeit
- Damit Sie gut ins Büro kommen, unterstützen wir mit **Fahrradleasing**, **ÖPNV-Tickets** oder **Fahrtkostenzuschuss** für den PKW (ab 25km Anfahrt)

Ihr Arbeitsplatz direkt am See

- Wir haben ein modernes und helles Bürogebäude direkt am wunderschönen See
- Das Landratsamt Starnberg ist verkehrsgünstig zu erreichen (ÖPNV, A95) mit Parkplätzen in unmittelbarer Nähe
- Wir arbeiten bis zu 50% im Homeoffice – im Büro sorgen ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen für komfortables Arbeiten
- Modern ausgestattete Besprechungsräume erleichtern uns die Zusammenarbeit
- In unserer Kantine steht uns ein Angebot mit Brotzeiten, frisch gekochtem Mittagessen sowie Snacks zur Verfügung
- In Pausen nutzen wir gerne unsere Relaxräume mit Massagesessel oder machen einen Spaziergang am See

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 15.08.2025 online** über die Homepage des Landratsamtes Starnberg:

www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerin:

Carola Huttner | Recruiting

bewerbung@LRA-Starnberg.de | 08151/148 77593

Weitere Informationen über den Landkreis Starnberg finden Sie auf unserer Internetseite www.lk-starnberg.de. Auf unserer Homepage erhalten Sie zudem Auskunft über unsere Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit (www.lk-starnberg.de/FuehrungZusammenarbeit).