



Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt
einen
Sachbearbeiter (m/w/d) im Wasserrecht
für die Schifffahrtsverwaltung

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.

Das **Team Wasserrecht** ist neben dem Immissionsschutz eine zentrale Säule des Geschäftsbereichs Umweltschutz. Unser Auftrag ist es, die Gewässer im Landkreis – Seen, Fließgewässer und das Grundwasser – zu schützen. Diese sind nicht nur Lebensgrundlage des Menschen und Lebensraum für zahlreiche Tiere und Pflanzen, sondern werden auch für vielfältige Freizeit- und Sportaktivitäten genutzt.

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

Mit Ihrem Interesse am Umweltrecht gestalten Sie die sichere und nachhaltige Zukunft des Schifffahrtsverkehrs auf den Gewässern im Landkreis mit und leisten einen bedeutenden Beitrag, dass diese auch künftig lebendig und gesund bleiben.

Zu Ihren konkreten Aufgaben gehören:

- Sie sind für den Vollzug der Bayerischen Schifffahrtsverordnung zuständig und erteilen Gestattungen für private und gewerbliche Segelboote sowie Elektroboote am Starnberger See, Wörthsee und Pilsensee
- Die Erteilung von konstanten Motorbootgenehmigungen für Privatpersonen, BOS-Fahrzeuge und Fahrgastschiffe gehört ebenso zu Ihren Aufgaben
- Bei der Vergabe von Boots-Kennzeichen und der Überwachung der TÜV-Pflichten arbeiten Sie selbstständig
- Sie unterstützen die administrative Organisation Ihres Fachbereichs (z.B. Pflege von Online-Formularen) und koordinieren mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise unter anderem die Postverteilung sowie die Bewirtschaftung des Budgets

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)

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Tätigkeit in **Vollzeit**. Auch eine Besetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, sofern durch ein entsprechendes Jobsharing-Modell die vollumfängliche Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist (bitte gewünschte Stunden in der Bewerbung angeben)
- Gleitzeit mit **flexibler Arbeitszeiteinteilung**
- **30 Urlaubstage** bei einer 5-Tage-Woche
- Die Einstellung erfolgt in **Besoldungsgruppe A6 BayBesG / Entgeltgruppe 6 TVÖD** (abhängig von Qualifikation und Erfahrung entspricht das ca. 3.200-3.800€ / Monat in Vollzeit)
- 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)
- Für Ihre Entwicklung bieten wir vielfältige **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**

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
- Unsere Pausen verbringen wir am liebsten in unseren Relaxräumen mit Massagesessel oder bei einem Spaziergang am nahegelegenen See

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 21.10.2025 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).