



Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt
einen
Sachbearbeiter (m/w/d) für unser Finanzwesen

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.

Unser Bereich **Finanzwesen** kümmert sich nicht nur um die finanziellen Belange der gesamten Landkreisverwaltung, sondern auch um die landkreiseigenen Liegenschaften. Durch unsere Aufgaben sind wir immer ganz nahe am Puls des Landkreises dran. Unser Querschnittsbereich besteht aus dynamischen Beschäftigten, die gerne über den Tellerrand hinaus schauen und sich für übergeordnete Themen stark machen.

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

In Ihrer Verantwortung liegen die Organisation der Reinigung sowie die vertragliche Absicherung der landkreiseigenen Liegenschaften. Zu Ihren konkreten Aufgaben gehören dabei:

- Mit Ihrem Organisationsgeschick koordinieren und überprüfen Sie die Reinigungsleistungen der landkreiseigenen Liegenschaften und wirken aktiv bei Vergabeverfahren mit
- Im kommunalen Versicherungswesen holen Sie Angebote ein, werten diese aus und bereiten deren Vertragsabschlüsse vor
- Als kompetente Ansprechperson stehen Sie bei Meldungen zu Versicherungsschäden zur Verfügung und wickeln diese selbstständig ab. Hierzu holen Sie nötige Informationen ein, sind für die termingerechte Bezahlung der Versicherungsprämien zuständig und überwachen die eingehenden Leistungen der Versicherungsträger
- Sie koordinieren die Stellplätze und setzen Ihr Verhandlungsgeschick gewinnbringend bei An- und Vermietungen mit externen Partnern ein. Die Planung und Bewirtschaftung des Haushalts (z.B. Ermittlung der Haushaltsansätze) erledigen Sie für Ihren Aufgabenbereich eigenverantwortlich und nutzen hierfür Ihr ausgeprägtes Planungsvermögen

Das sollten Sie mitbringen:

Sie sind entweder Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder haben die Fachprüfung I erfolgreich absolviert

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 A8 BayBesG / Entgeltgruppe 8 TVÖD** (abhängig von Qualifikation und Erfahrung entspricht das ca. 3400-4100€ / 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 30.10.2025 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).