



Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt
mehrere

Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder Verwaltungswirte (m/w/d)
für unseren BürgerService
(Schwerpunkt Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubniswesen)

- In Vollzeit oder Teilzeit (mind. 50 %) –

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.

Der Fachbereich **BürgerService** bietet unseren Bürgerinnen und Bürgern als zentrale Anlaufstelle des Landratsamtes einen direkten, unkomplizierten Zugang zu zahlreichen Dienstleistungen. Kernstück sind dabei die Dienstleistungen des Kfz-Zulassungswesens und des Fahrerlaubniswesens, also alles rund ums Auto.

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

Ihre Hauptaufgaben werden die Kfz-Zulassung und Dienstleistungen aus dem Führerscheinwesen sein. Zudem nehmen Sie den Telefonservice im Rahmen unseres Call-Centers wahr, welcher aus dem Homeoffice bedient werden kann.

- Mit Ihrer hohen Kundenorientierung bearbeiten Sie alle Aufgaben des Kfz-Zulassungswesens (z.B. Neuzulassungen, Ausfuhr- und Kurzzeitkennzeichen)
- Zudem obliegt Ihnen die Bearbeitung von Aufgaben des Führerscheinwesens (z.B. Umtausch und Ersatz von Führerscheinen sowie Ersterteilungsanträge), wobei Ihnen Ihre gute Organisationsfähigkeit und dem Aufgabenbereich entsprechende Belastbarkeit zu Gute kommt
- Ihre Kommunikationsstärke setzen Sie gewinnbringend ein, indem Sie u.a. im Call-Center Anrufe entgegennehmen, diese entsprechend weiterleiten oder bei der abschließenden Klärung unterstützen und Auskünfte zu Bodenrichtwerten erteilen
- An den Infotheken des BürgerServices sind Sie zentrale Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger, nehmen Anliegen dienstleistungsorientiert entgegen, geben grundlegende Auskünfte und leiten Anfragen bei Bedarf strukturiert an die zuständigen Stellen weiter; dabei handeln Sie stets zielspezifisch und können Ihre Fähigkeit zur konstruktiven Konfliktbewältigung auch bei unerwarteten Herausforderungen gekonnt einsetzen

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie sind Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene bzw. Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. verfügen über eine abgeschlossene Fachprüfung I oder bereits begonnener Lehrgang und

zeitnäher Erwerb des entsprechenden Abschlusses im Jahr 2026
oder (nachrangig)

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einen abgeschlossenen fachbezogenen Zertifikatslehrgang Verwaltung (ZLV) der Fachrichtung Kfz-Zulassung bzw. bringen die Bereitschaft mit, zeitnah eine notwendige Weiterqualifizierung bei der Bayerischen Verwaltungsschule zu besuchen

- Fachkenntnisse im Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubniswesen sowie Verwaltungsrecht sind von Vorteil aber kein Muss

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Tätigkeit in **Voll- oder Teilzeit** (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. 3.400 – 4.115 € / 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**
- Über die Plattform Corporate Benefits bieten wir unseren Mitarbeitenden **exklusive Vergünstigungen** bei vielen verschiedenen Anbietern

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 04.03.2026 online** über die Homepage des Landratsamtes Starnberg:

www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerin:

Julia Pulz | Recruiting

bewerbung@LRA-Starnberg.de | 08151/148 77130