



Für das Landratsamt Starnberg sucht die Regierung von Oberbayern zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt
eine

**Assistenz (m/w/d) der Geschäftsbereichsleitung
für den Bereich Umwelt-, Energie und Klimaschutz**

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.

In unserem Geschäftsbereich **Umwelt-, Energie und Klimaschutz** dreht sich alles um die Bereiche Naturschutz, Wasserrecht sowie Immissionsschutz mit Abfallrecht und Bodenschutzrecht. Hier arbeiten Verwaltungsmitarbeitende Hand in Hand mit technischen Fachkräften an vielfältigen Aufgaben, die für die Lebensqualität im Landkreis von hoher Relevanz sind.

Mit Ihrer hilfsbereiten und diskreten Art unterstützen Sie die Geschäftsbereichsleitung.

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

- Sie sind für die Abwicklung des E-Mail-, Post- und Telefonverkehrs sowie die Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost zuständig und übernehmen die Terminkoordination für die Geschäftsbereichsleitung
- Sie unterstützen bei der administrativen Organisation Ihres Fachbereichs (z. B. Beschaffung von Büromaterial) und koordinieren mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise unter anderem den Einsatz von Rechtsreferendaren und die Digitalisierung in den Fachbereichen
- In Abstimmung mit Ihren Führungskräften und der unteren Jagdbehörde bearbeiten Sie die Vereinnahmung von Jagdpachten, verwalten hierfür selbstständig die Zahlungseingänge und stehen als kompetenter Ansprechpartner für Fragen der Bürger zur Verfügung
- Mit Ihrem Organisationsgeschick unterstützen Sie bei verschiedenen Projekten (z. B. Wettbewerbe, Veranstaltungen) im Geschäftsbereich

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;
Alternativ: abgeschlossene Berufsausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) bzw. Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)
- Sie bringen die Bereitschaft mit, Ihre Arbeitszeit auf mindestens vier Wochentage zu verteilen

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Tätigkeit in **Teilzeit mit 50%** (ca. 20 Wochenstunden)

- Gleitzeit mit **flexibler Arbeitszeiteinteilung**
- **30 Urlaubstage** bei einer 5-Tage-Woche
- Die Einstellung erfolgt in **Entgeltgruppe E6 TV-L** (abhängig von Qualifikation und Erfahrung entspricht das ca. 1.600-1900 € / Monat bei 50% Teilzeit). Bei Beamten (m/w/d) besteht die Möglichkeit einer **Übernahme bis maximal Besoldungsgruppe A7**. Die Stelle ist entwicklungsfähig bis Besoldungsgruppe A8. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info
- Jahressonderzahlung als **“Weihnachtsgeld”**
- Attraktive Sozialleistungen wie z. B. eine **betriebliche Altersvorsorge**, vergünstigtes **Ticket für den öffentlichen Nahverkehr**, **vermögenswirksame Leistungen**
- **Fahrradleasing** über das JobBike Bayern Modell
- Für Ihre Entwicklung bieten wir vielfältige **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Über die Plattform Corporate Benefits bietet das LRA STA seinen 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 freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 26.03.2026**. Diese reichen Sie bitte ausschließlich über das [Online-Bewerbungsportal](#) der Regierung ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Informationen zum Landratsamt als Dienststelle erhalten Sie von Frau Huttner, Tel.: +49 8151/148-77593.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne Frau Peter unter +49 89 2176-3669 zur Verfügung.

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).