



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

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 Team **Gebäudemanagement** verantwortet den technischen Betrieb und Unterhalt sowie die Werterhaltung der kreiseigenen Liegenschaften. Dazu zählen Verwaltungs- und Wohngebäude, Schulen, Sporthallen und weitere öffentliche Gebäude. Unser Team arbeitet intern eng mit anderen Abteilungen zusammen, extern mit beauftragten Dienstleistern, Planungsbüros und Handwerksbetrieben. So tragen wir wesentlich zur Funktionalität der Kreisliegenschaften bei.

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

Sie wirken aktiv bei der Betreuung und Abwicklung der Unterhaltungs- und Sanierungsmaßnahmen an landkreiseigenen Liegenschaften mit, indem Sie unterstützende Verwaltungsaufgaben übernehmen.

- Mit Ihrem technischen Verständnis erstellen Sie nach Vorgabe Leistungsverzeichnisse, bereiten Vergabeunterlagen vor und übernehmen die Gewährleistungsdokumentation
- Sie übernehmen die laufende Buchhaltung im Bereich Gebäudemanagement und Bauunterhalt, hierzu prüfen Sie eingehende Rechnungen, veranlassen Zahlungen und sorgen für eine ordnungsgemäße Dokumentation
- Ihre Grundkenntnisse im Vertragswesen setzen Sie bei der Erstellung von Wartungs- und Rahmenverträgen gewinnbringend ein und überprüfen und bewerten Preisanpassungen
- Sie nehmen regelmäßig an internen und externen Absprachen teil, bereiten hierfür die notwendigen Besprechungsunterlagen vor und fertigen Protokolle
- Sie unterstützen bei der Ermittlung der Haushaltsansätze und Finanzierungsdaten und fertigen die hierfür notwendigen Erläuterungen an.

Das bringen Sie mit:

- 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 bzw. erwerben den entsprechenden Abschluss im Jahr 2026

oder (nachrangig)

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder rechtliche Ausbildung und bringen die Bereitschaft mit, zeitnah die Fachprüfung I berufsbegleitend zu absolvieren

Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Tätigkeit in **Vollzeit** (Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die Wahrnehmung der Aufgaben in Vollzeit gesichert ist.)
- Gleitzeit mit **flexibler Arbeitszeiteinteilung**
- **30 Urlaubstage** bei einer 5-Tage-Woche
- Die Einstellung erfolgt in **Besoldungsgruppe 8 BayBesG / Entgeltgruppe 8 TVÖD** (abhängig von Qualifikation und Erfahrung entspricht das ca. 3.400-4.200€ / 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 15.06.2026 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).