

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w/m/d) in der Verwaltung im Bereich: »Personal«

Stellenanbieter: Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft

Die Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft (LWF) forscht waldblickend in Verantwortung für heutige und zukünftige Generationen. Sie schafft wissenschaftlich gesicherte Grundlagen. Auf dieser Basis informiert, berät und unterstützt sie Waldbewirtschaftende, Politik und Gesellschaft umfassend zu allen Aspekten des Waldes und seiner nachhaltigen Bewirtschaftung.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Durchführung von Stellenausschreibungen und Personalauswahlverfahren
- Pflege von Stellenplan und Dienstpostenbeschreibungen
- Bearbeitung vielseitiger Personalaufgaben vom Eintritt bis zum Austritt der Beschäftigten (z. B. Vertragserstellung, Feststellung der Eingruppierung, Ausfertigung von Arbeitszeugnissen) – teilweise in eigener Zuständigkeit, teilweise in Vertretung
- Anlage und Führung von Personalakten
- Mitarbeit und Unterstützung in der Verwaltung allgemein

Voraussetzungen:

- kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse
- gute Kenntnisse im Bereich des Arbeitsrechtes (Vertragsschluss, Befristung, Arbeitszeugnisse, TV-L usw.)
- Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung und im forstlichen Bereich sind von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse in den Standardanwendungen von MS Office sowie die Bereitschaft sich in weitere Software einzuarbeiten (z. B. VIVA, Faber eGoveSuite, etc.)
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit, sicheres Auftreten und Kundenorientierung
- ausgezeichnete Fähigkeit zur Selbstorganisation und Setzen von Prioritäten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen; sehr gute Deutschkenntnisse
- hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Freude im Umgang mit Menschen

Weitere Informationen:

- Besetzung zum nächstmöglichen Termin
- die Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 TV-L
- Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt

eingestellt. Frauen werden entsprechend Art. 7 Abs. 3 BayGlG besonders aufgefordert sich zu bewerben.

- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die vollständige Wahrnehmung der Aufgabe sichergestellt ist.

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem abwechslungsreichen, interessanten, zeitaktuellen und dynamischen Forschungsumfeld
- umfassende Einarbeitung und gutes Betriebsklima
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterbildung
- einen gut ausgestatteten persönlichen Arbeitsplatz
- ausreichend Parkplätze
- Anbindung an den ÖPNV
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung
- Homeofficemöglichkeit
- Nutzungsmöglichkeit der TUM-Mensa
- betriebliche Altersvorsorge und Möglichkeit zum Bezug eines „JobBike Bayern“

Bewerbungsschluss: 15.04.2026

Stellenanbieter: Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft
Stabstelle Verwaltung und Personal
Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 1
85354 Freising, Deutschland

WWW: <https://www.lwf.bayern.de>

Ansprechpartner: Karin Leiner

Telefon: 08161 4591-950

E-Mail: bewerbung@lwf.bayern.de

Online-Bewerbung: bewerbung@lwf.bayern.de

Sonstiges: LWF-2607

Ursprünglich veröffentlicht: 18.03.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100151646>