

Teamassistentin / Teamassistent (w/m/d) In der Stabsstelle „Personal und Verwaltung“ zur Unterstützung im Projekt „DigiBioDiv“ - in Teilzeit

Stellenanbieter: Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft

**Einstellung zum nächstmöglichen Termin,
in Teilzeit mit Arbeitszeitanteil 25% (10 Std. / Woche),
befristet auf 24 Monate,
Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TV-L**

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung des Gesamtprojekthaushaltes für alle Projektpartner (Rechnungsbearbeitung, Führen der Haushaltslisten; Dokumentation; Vorbereitung von Projektprüfungen)
- Unterstützung der Projektleitung (Terminplanung, technische Vorbereitung von Besprechungen)
- Verwaltungsarbeiten
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Telefon, Korrespondenz, Post u.a.)

Voraussetzungen:

Sie sind freundlich, teamfähig und kommunikativ, haben Organisationstalent, arbeiten gerne selbstständig und bringen ein grundsätzliches Verständnis für wissenschaftliches Arbeiten mit?

Außerdem können Sie eine kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse vorweisen?

Wir erwarten von Ihnen eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, gute englische Sprachkenntnisse wären von Vorteil. Erfahrungen in den o. g. Aufgabenbereichen (insbes. im Bereich Haushaltsmittelverwaltung) sind erwünscht.

Den sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, sowie die Bereitschaft sich in weitere Software einzuarbeiten, setzen wir voraus.

Bewerben können sich ausschließlich Personen, die vorher noch nicht in einem Arbeitsverhältnis beim Freistaat Bayern gestanden haben (Pflichtpraktika im Rahmen der Ausbildung, sowie ein absolvierter Vorbereitungsdienst im Beamtenverhältnis stellen kein Einstellungshindernis dar).

Weitere Informationen:

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.

Bewerbungsschluss: 10.08.2026

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

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

Telefon: 08161 4591-950

E-Mail: bewerbung@lwf.bayern.de

Online-Bewerbung: bewerbung@lwf.bayern.de

Sonstiges: LWF-2608

Ursprünglich veröffentlicht: 29.07.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100154141>