Personalreferentin / Personalreferent (w/m/d)

Stellenanbieter: Bayerisches Landesamt für Umwelt

Wasser, Boden, Luft, Natur – die Sicherung und umweltverträgliche Nutzung dieser Lebensgrundlagen sind zentrale Ziele des Bayerischen Landesamtes für Umwelt ebenso wie der Schutz des Menschen vor Gefahren aus der Umwelt.

Am Bayerischen Landesamt für Umwelt ist an der Dienststelle Augsburg für die Abteilung Z „Zentrale Dienste“ im Referat Z3 „Personal“ baldmöglichst folgende Stelle in Vollzeit unbefristet zu besetzen:

Personalreferentin / Personalreferent (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Personalsachbearbeitung von tarif- und beamtenrechtlichen Angelegenheiten
- qualifizierte Beratung von Mitarbeitern/-innen und Führungskräften in arbeits-, beamten- und tarifrechtlichen Fragestellungen
- Betreuung von Stellenausschreibungen in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- personalrechtliche Abwicklung von Einstellungsverfahren
- konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Interessensvertretungen und Vorbereitung von Personalmaßnahmen
- Erstellung von Feststellungen der Entgeltgruppen sowie Prüfen von Eingruppierungen und der Stufenzuordnung bei Einstellung
- laufbahnrechtliche Verfahren nach BayBG und LlbG
- Abwicklung von sonstigen anfallenden allgemeinen personalrechtlichen Angelegenheiten
- Bearbeitung von schwierigen arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Fragestellungen auch in Grundsatzangelegenheiten

Unsere Anforderungen an Sie

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom FH / Bachelor) einer verwaltungs- oder betriebswirtschaftlichen Studienrichtung mit Studienschwerpunkt Personalwirtschaft, Human Ressource, Public Management bzw. Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II (Verwaltungsfachwirte)
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung erforderlich, vorzugsweise innerhalb der öffentlichen Verwaltung
- vertiefte arbeits- und tarifrechtliche Kenntnisse, idealerweise im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes der Länder, wie auch personalvertretungsrechtliche Kenntnisse

- Kenntnisse im Beamten- und Laufbahnrecht
- Erfahrungen in der Anwendung des Teilzeit- und Befristungsgesetzes
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft sich in neue EDV-Programme oder -Anwendungen einzuarbeiten
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbunden mit Sicherheit in der deutschen Sprache (mind. Sprachniveau C1 GER)
- serviceorientiertes Denken und Arbeiten sowie selbständige und strukturierte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und Organisationsstärke
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit wird vorausgesetzt

Wir bieten

- Für Beamte ist eine Übernahme bis zur Besoldungsgruppe A 12 möglich.
- Bezahlung bis Entgeltgruppe 10 TV-L, sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzlich arbeitsfreie Tage am 24.12. sowie 31.12. gem. Tarifvertrag
- eine tariflich geregelte Altersversorgung (VBL)
- einen modernen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima
- gleitende Arbeitszeit (Rahmenzeit 6:00 bis 20:00 Uhr)
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- nach dreimonatiger Tätigkeit beim LfU besteht die Möglichkeit die Arbeitszeit bis zu 50% im Homeoffice zu erbringen
- Einarbeitung durch eine/n erfahrenen Kollegen / Kollegin
- Kantine und kostenfreie Parkplätze am Dienstgebäude

Kontakt

Für nähere Informationen steht Ihnen fachlich Frau Leis, Tel. 0821 9071-5045 gerne zur Verfügung.
Für allgemeine Fragen wenden Sie sich an Frau Müller, Tel. 09281 1800-4499.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe

der Kennziffer A/Z3/12

bis spätestens 19.10.2026 (Eingangsdatum)

an das Bayerische Landesamt für Umwelt, Dienststelle Hof, Referat Z3 „Personal“, Hans-Högn-Str. 12, 95030 Hof. Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Bewerbung (**Anlagen ausschließlich als PDF**) an bewerbungen-h@lfu.bayern.de.
Bewerbungen an eine andere als die angegebene E-Mail-Adresse werden nicht berücksichtigt.

E-Mails, die größer als 10 MB sind, sowie Dokumente, die Makros enthalten, können nicht empfangen werden. In den Dokumenten enthaltene Links auf Internet-Seiten werden bei der Bewertung der Bewerbung nicht mit einbezogen.

Die Angabe der Kennziffer ist zwingend erforderlich, da uns sonst eine Zuordnung der Bewerbung nicht möglich ist.

Chancengleichheit ist uns wichtig. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsschluss: 19.10.2026

Stellenanbieter: Bayerisches Landesamt für Umwelt
Dienststelle Augsburg, Referat Z3 Personalmanagement
Bgm.-Ulrich-Str. 160
86179 Augsburg, Deutschland

WWW: https://www.lfu.bayern.de

Ansprechpartner: fachlich Frau Leis: Tel. 0821 9071-5045; allgemeine Fragen: Frau Müller, Tel. 09281 1800-4499
E-Mail: bewerbungen-h@lfu.bayern.de

Ursprünglich veröffentlicht: 21.09.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100154991