

Stellenausschreibung

Das Bayerische Hauptstaatsarchiv ist das Zentralarchiv des Freistaats Bayern und zuständig für das Archivgut der zentralen Landesbehörden sowie deren Rechts- und Funktionsvorgänger seit dem Mittelalter. Es verwahrt kulturhistorisch bedeutsame Unterlagen aus der Zeit vom 8. Jahrhundert bis zur Gegenwart. Das Dienstgebäude hat eine optimale Lage im Herzen von München (nähe Odeonsplatz) und ist mit allen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist hier die Stelle

der Leitung (m/w/d) des Bereichs „Haus- und Personalverwaltung“

zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Organisation der Haus- und Gebäudeverwaltung (u.a. in den Bereichen Wärme, Strom, Reinigung, Entsorgung, Be- und Entwässerung, Sicherheit, Brandschutz), inkl. fachliche Koordinierung und Betreuung von Bauunterhalts- und Neubaumaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Bauamt sowie Mitwirkung bei Planung und Bewirtschaftung der im Rahmen des Bauunterhalts zugewiesenen Mittel
- Haushaltsvollzug und Mittelbewirtschaftung (inkl. Organisation der Bestandsverwaltung)
- Arbeitssicherheit (Mitwirkung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen und der Umsetzung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes)
- Personalverwaltung im nachgeordneten Bereich für ca. 90 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere die Koordination und Abwicklung von Einstellungen, Antragsstellungen auf Arbeitszeitveränderungen und Höhergruppierungen sowie die Erstellung von Arbeitszeugnissen

Anforderungsprofil:

- Beamtin / Beamter der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst
- Kenntnisse in technisch orientierten Themen der Gebäudebewirtschaftung
- Durchsetzungsvermögen, Kooperations- und Teamorientierung, ausgeprägte Integrationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- EDV-Kenntnisse (MS-Office, im Idealfall eAkte)

Wir bieten Ihnen:

- Aufstiegs- und Übernahmemöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 12 BayBesG
- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem der bedeutendsten Archive Europas
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- einen Arbeitsplatz in verkehrsgünstiger Lage in München mit guter öffentlicher Anbindung
- flexible Arbeitszeitgestaltung sowie den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Für Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich, zur Bewerbung und zum Ausschreibungsverfahren stehen Ihnen Herr Dr. Bachmann (Tel.: 089/28638-2574) und Frau Schiermeier (Tel.: 089/28638-2966) zur Verfügung.

Der Staatlichen Archivverwaltung ist die Gleichstellung aller Beschäftigten wichtig. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Auf Grund der örtlichen Gegebenheiten und den vor-Ort-Tätigkeiten in allen Gebäudeteilen ist die Stelle für Rollstuhlfahrende nicht geeignet.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 03.05.2024 per E-Mail an poststelle@bayhsta.bayern.de.

Bitte reichen Sie keine Originale ein! Die Bewerbungsunterlagen werden i.d.R. drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Die Erstattung von Reisekosten zu einem Vorstellungsgespräch ist nicht möglich.