

# SACHBEARBEITUNG VERWALTUNG (M/W/D)

verbraucherzentrale  
Bayern

🕒 20,05 Wochenstunden 📍 München 📅 ab 01.06.2025 - unbefristet

Verbraucherrechte stärken, Lebensmittelsicherheit und Nachhaltigkeit – Themen für die wir uns für Sie stark machen. Bei der Verbraucherzentrale Bayern arbeiten wir motiviert, lösungsorientiert und sinnstiftend. Wir freuen uns auf Verstärkung im Referat Personal/Finanzen/Verwaltung in unserer Geschäftsstelle.

## Wir bieten Ihnen

- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Mobiles Arbeiten gemäß Betriebsvereinbarung**
- **Vergütung nach TV-L/E 9a**
- **TV-L Jahressonderzahlung**
- **Fortbildungen**
- **Attraktive betriebliche Altersvorsorge**
- **Vermögenswirksame Leistungen**
- **Büro direkt an der U-Bahn-Station „Goetheplatz“**

## Ihre Aufgaben

- Vorbereitung von Ausschreibungen und Durchführung von Vergabeverfahren
- Überwachung sämtlicher Vertragsunterlagen, deren elektronische Ablage und Datenpflege
- Koordinierung der Kontrollen zu Bewirtschaftungsleistungen
- Beauftragung von Reparaturen und Instandhaltungen
- Veröffentlichung von Stellenausschreibungen, Koordinierung von Bewerbungsgesprächen
- Verwaltung der elektronischen Bewerbungen, Korrespondenz

## Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrungen in den Bereichen Büro- und Verwaltungsmanagement
- Aktuelle Kenntnisse von relevanten Rechtsvorschriften, DSGVO, UVgO
- Hohe Analyse-, Problemlösungs- und Organisationsfähigkeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in MS Office, insbesondere in Word und Excel
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten
- Idealerweise Erfahrungen im Umgang mit Hausverwaltungen

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail bis zum 04.05.2025 unter der Angabe der Nummer 2025/05 an [bewerbung@vzbayern.de](mailto:bewerbung@vzbayern.de)