

München, 15.09.2022

Stellenausschreibung Nr. 2022/18

Die Verbraucherzentrale Bayern ist eine anbieterunabhängige, überwiegend öffentlich finanzierte und gemeinnützige Organisation. Wir informieren, beraten und unterstützen Menschen in Fragen des privaten Konsums. In unserer Geschäftsstelle in München und 16 Beratungsstellen in Bayern beschäftigen wir etwa 130 Mitarbeitende.

In der Geschäftsstelle München suchen wir für das Referat Energie, Umwelt und Nachhaltigkeit schnellstmöglich eine

Büroassistentz (w/m/d)

in Teilzeit (24 Wochenstunden)

Die Stelle ist projektbedingt zunächst befristet bis zum 31.12.2023. Eine Fortführung des Beschäftigungsverhältnisses ist sehr wahrscheinlich und wird angestrebt.

Im Referat Energie, Umwelt und Nachhaltigkeit sind zwei Projekte angesiedelt. Insgesamt besteht das Team aus 14 Personen. Sie unterstützen die Referatsleitung und die Projektmitarbeitenden bei Büro- und Verwaltungsaufgaben sowie der Kundenbetreuung.

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten zählen:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten für die Referatsleitung
- Administrative und organisatorische Unterstützung in zwei Projekten, insbesondere für das Landesprojekt „Information und Bildung zum nachhaltigen Konsum“
- Bearbeitung der Korrespondenz
- Verwalten technischer Geräte und Lizenzen
- Einscannen von Dokumenten
- Unterstützung beim Erstellen und Verwalten von Honorarverträgen
- Rechnungserstellung und -prüfung für das Referat
- Veranstaltungsverwaltung und -organisation, insbesondere für Vorträge, Aktionen und Bildungsmaßnahmen

Für das Bundesprojekt „Energieberatung“ sind Sie für folgende Aufgaben zuständig:

- Nutzerverwaltung von IT-Anwendungen
- Mitwirkung beim Termin-Service
- Einsatz als Agent bei Telefonhotline

Interessierte bringen folgende Qualifikationen und Erfahrungen mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung beispielsweise zum Bürokaufmann (m/w/d), Fachangestellten für Bürokommunikation (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einer vergleichbaren Ausbildung



- Organisations- und Koordinierungsfähigkeit
- Sorgfältiges, zuverlässiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit und idealerweise Erfahrung im Kundenservice
- Teamfähigkeit
- Service- und Kundenorientierung
- Freude an telefonischem Kundenservice
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an Energie- und Nachhaltigkeitsthemen ist wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

Eine abwechslungsreiche, attraktive Tätigkeit in teamorientierter Arbeitsatmosphäre. Die Ein-
arbeitung in die Aufgaben wird intern gewährleistet.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) Entgeltgruppe 6.

Die Tätigkeit ist projektbedingt zunächst bis zum 31.12.2023 befristet.

Aussagekräftige Bewerbungen erbitten wir per E-Mail bis zum **10.10.2022 unter Angabe der
Nr. 2022/18** an bewerbung@vzbayern.de.