

Die Bayerische Ingenieurekammer-Bau ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und vertritt die Interessen der am Bauwesen tätigen Ingenieure (m/w/d) im Freistaat Bayern in Politik, Wirtschaft, Verwaltung und Öffentlichkeit. Wir stehen für die digitale und ökologische Transformation der Bauwirtschaft und bringen diese an vorderster Front voran. Unsere kleinen und mittelständischen Ingenieurbüros sind ein wichtiger Baustein der Resilienz der Bauwirtschaft; wir sind „fit für die Zukunft“. Für unsere über 7.600 und stetig wachsende Zahl an Mitgliedern (m/w/d) bieten wir im Rahmen unseres gesetzlichen Auftrages auch viele weitere moderne Dienstleistungen an. Mit unserer Ingenieurakademie Bayern tragen wir aktiv zur Fort- und Weiterbildung bei.

Du bist auf der Suche nach einer neuen Herausforderung in unserer zukunftsweisenden Branche? Dann haben wir genau die richtige Stelle für Dich!

Zur Verstärkung des Teams unserer Geschäftsstelle in München suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

## Assistent Personal / Personalassistent /

### Personalsachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet in Voll- oder Teilzeit

#### Gute Gründe, bei uns zu arbeiten

- Krisensicherer Arbeitsplatz im Zentrum von München mit guter ÖPNV-Anbindung
- Planbare, familienfreundliche Arbeitszeiten mit Gleitzeit und flexibler Zeiteinteilung
- Mobiles Arbeiten ist möglich und dem Präsenzarbeiten gleichgestellt
- Modernes Verständnis von öffentlicher Verwaltung mit hohem Digitalisierungsgrad
- Leistungsgerechte Vergütung und gute Sozialleistungen mit einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge und betrieblichen Krankenversicherung
- Berufsspezifische und potentialorientierte Weiterbildung
- Viele Möglichkeiten für eigenverantwortliches Arbeiten, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- 30 Tage Jahresurlaub plus Urlaubstage an Heiligabend und Silvester
- Team-Events wie Weihnachtsfeier, Betriebsausflug, B2Run etc., kostenlose Kaltgetränke, Kaffee und Tee

#### Deine Aufgaben

- Du unterstützt bei allen operativen HR-Aufgaben über den gesamten Employee-Lifecycle und bist Ansprechpartner (m/w/d) für Mitarbeitende und Vorgesetzte
- Du betreust unser On- und Offboarding von A-Z und organisierst den gesamten Bewerbungsprozess mit Stellenausschreibungen, Durchsicht von Bewerbungsunterlagen, Planung von Interviews und Ausfertigung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen.
- Du bist Ansprechpartner (m/w/d) bei allen entgeltbezogenen Fragestellungen und kommunizierst mit Behörden, Versicherungen und Krankenkassen sowie intern mit unserem Lohnsteuerbüro und der Buchhaltung
- Du administrierst unterschiedlichste personalbezogene Tools, wie z.B. Zeiterfassung, Telefonanlage und Portale
- Persönlich kannst Du Dich durch ergänzende Aufgaben und Projekte nach Deinen Interessen weiterentwickeln

#### Dein Profil

- Betriebswirtschaftliches Bachelorstudium oder Berufsausbildung im kaufmännischen bzw. verwaltungstechnischen Bereich mit Schwerpunkt Personal oder entsprechende Zusatzqualifikation u/o Berufserfahrungen oder vergleichbare Qualifikation
- Routine im Umgang mit gängigen Office-Programmen
- Hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit sowie strukturierte Arbeitsweise
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung
- Freude am Umgang mit Menschen

#### Unser Team freut sich auf Dich.

Bitte richte Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie Angaben zu Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem frühestmöglichen Eintrittstermin **bis zum 20.04.2025** per E-Mail an die

Bayerische Ingenieurekammer-Bau  
z. H. der Geschäftsführerin Frau Dr. Ulrike Raczek  
Schloßschmidstraße 3, 80639 München  
[bewerbung@bayika.de](mailto:bewerbung@bayika.de)  
[www.bayika.de](http://www.bayika.de)