



Kompetenz
stärken.
Vertrauen
schaffen.



Staatsfern und unabhängig beaufsichtigt die Bayerische Landeszentrale für neue Medien (BLM) private Rundfunk- und Internetangebote in Bayern. Als moderner Regulierer begleiten wir sowohl die Anbieter als auch die Nutzerinnen und Nutzer kompetent in die Medienzukunft. Wir regulieren, wir fördern, wir forschen und wir informieren. Für mehr Einblicke in unsere Tätigkeiten besuchen Sie gerne unsere Website: www.blm.de.

Sie sind jemand, der das Team antreibt, Impulse setzt und dafür sorgt, dass Deadlines nicht nur eingehalten, sondern auch Ziele schneller erreicht werden. Ihre proaktive Haltung und Ihr Engagement machen Sie zu einem echten Motor, der uns immer weiterbringt? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Wir suchen zum 01. Mai 2025 in Teilzeit (20h) eine

Teamassistentz (m/w/d) im Bereich Technik, Medienwirtschaft & Öffentlichkeitsarbeit

Sie haben Lust darauf:

- Sie sorgen für den reibungslosen Ablauf in unserem interdisziplinären Team
- Sie behalten Aufgaben und Fristen für das Team stets im Blick
- Sie sind ein Allrounder, wenn es um die Planung, die Koordination und die Vorbereitung von Terminen und Meetings geht
- Recherchen und Dokumentationen durchzuführen ist für Sie kein Problem
- Präsentationen und Entscheidungsvorlagen aufzubereiten liegt in Ihrer Hand
- Sie sind die erste Anlaufstelle, wenn es um die Korrespondenz mit Radio-, TV- und Plattformanbietern geht

Ihre Vorteile:

- Flexible Arbeitszeitregelung und mobiles Arbeiten
- 29 Urlaubstage und zusätzliche freie Tage
- Attraktives Gehalt nach Haustarif
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Sicherer Arbeitsplatz bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber
- Und vieles mehr!

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Durch Flexibilität und Bereitschaft gehen Sie neue Wege
- Sie arbeiten digital und sind offen für neue Arbeitsweisen
- Sie schecken vor Zahlen nicht zurück und unterstützen das interne Controlling
- Der Umgang mit gängigen Softwareprogrammen inkl. Microsoft 365 ist für Sie selbstverständlich
- Sprachgewandtheit in Wort und Schrift sowie eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise zeichnen Sie aus
- Als Organisationstalent überzeugen Sie mit Teamgeist, Zuverlässigkeit und Loyalität

Bitte geben Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Formular auf unserer Website oder per E-Mail ab.

Die BLM hat sich der Meinungsfreiheit und Vielfalt verpflichtet. Wir laden ausdrücklich alle Menschen mit entsprechender Qualifikation dazu ein, sich bei uns zu bewerben - unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Informationen zum Datenschutz, insbesondere zu Ihren Rechten und zur Aufsicht im Datenschutz finden Sie unter <https://www.blm.de/de/service/datenschutz.cfm>.

