



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.

Wir suchen baldmöglichst – vorerst- befristet auf 18 Monate in Vollzeit oder Teilzeit eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie bringen sich dort ein, wo Medienregulierung konkret wird und verstärken den Bereich Inhalterregulierung und Aufsicht
- Bei der Einführung eines digitalen Aktenverwaltungssystems sind Sie mittendrin und treiben als wichtige Schnittstelle das Projekt aktiv voran
- Mit Blick fürs Ganze koordinieren und optimieren Sie die Arbeitsabläufe und Vorgänge im Bereich
- Die eigenständige Sachbearbeitung in medienrechtlichen Fällen bereitet Ihnen Freude - insbesondere im Zulassungsmanagement oder bei der Aufsicht über Medienangebote

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Verwaltungswesen und haben idealerweise bereits einschlägige Berufserfahrung gesammelt
- Mit digitaler Aktenverwaltung kennen Sie sich aus
- Sie sind belastbar, flexibel und bringen eine gute Portion Organisationsgeschick mit
- Sie arbeiten zuverlässig, eigenverantwortlich und vertrauensvoll
- Sie haben Kenntnisse in verschiedenen Rechtsgebieten, insbesondere im Verwaltungsrecht

- Sie interessieren sich für aktuelle Entwicklungen im Medienbereich
- Teamarbeit begeistert Sie – besonders in einem interdisziplinären Umfeld
- Sie verfügen über Kommunikationsstärke und eine überzeugende Persönlichkeit
- Komplexe Sachverhalte können Sie schriftlich und mündlich verständlich darstellen

Ihre Vorteile:

- Flexible Arbeitszeitregelung
- Mobiles Arbeiten (Homeoffice)
- Attraktives Gehalt nach Haustarif
- 29 Urlaubstage mit zusätzlichen Urlaubstagen
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Bezuschusstes Betriebsrestaurant
- Zusatzleistungen wie z.B. arbeitgeberfinanzierte betriebliche öffentlich-rechtliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bürostandort in München mit guter ÖPNV-Anbindung sowie kostenloser Parkmöglichkeit
- Konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber

Wenn Sie Teil eines engagierten Teams werden möchten, das sich für eine lebendige und verantwortungsvolle Medienlandschaft einsetzt, dann freuen wir uns Sie kennenzulernen.

Bitte geben Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Formular auf unserer Website oder per E-Mail an bewerbungen@blm.de 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>.

