



# Zollernalbkreis

Landratsamt

## INTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

### Haupt-, Kultur- und Schulamt Sachbearbeitung Infostelle (m/w/d) in Vollzeit

**Sachgebiet:** Zentrale Dienste (Infostelle)  
**Qualifikation:** Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation

#### Ihre Aufgaben:

- Besuchersteuerung
- Telefonzentrale
- Betreuung des Zeiterfassungs- und Schließsystems (Datenpflege und Auswertung)
- Ansprechperson für Dienstfahrzeugreservierung und Besprechungsräume
- Zusammenarbeit mit der Cafeteria
- Bewirtung von Gremiensitzungen

#### Unsere Anforderungen:

- Kundenorientierung und Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Ein sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten
- Eigenständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten
- Gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer Qualifikation in EG 6 TVöD vorbehaltlich etwaiger Organisationsänderung und Stellenbewertung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 14.4.2026**, am besten gleich online über unser Bewerbungsportal im Internet.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Zimmerer, Haupt-, Kultur- und Schulamt (07433/92-1166) oder Frau Geiser vom Personalamt (07433/92-1170) gerne zur Verfügung.



Nähere Informationen und Details  
zu unseren Stellenangeboten:  
[www.zollernalbkreis.de/karriere](http://www.zollernalbkreis.de/karriere)