

Für
Schreibtischtäter



Landkreisheger



Mein Job. Für hier. Für alle.

44.14/2025 – Verwaltungskraft (w/m/d)

in unserem Amt für Flüchtlinge und Integration für die Gemeinschaftsunterkunft des Alb-Donau-Kreises in Ehingen.

Für Allrounder, die in einem abwechslungsreichen Alltag Menschen bei der Integration unterstützen.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für 2 Jahre, besetzt werden.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie sind in der Verwaltung der Gemeinschaftsunterkünfte tätig und für den Unterkunftsbetrieb mitverantwortlich.
- Sie unterstützen die Geflüchteten im Alltag.
- Sie halten Kontakt zu internen und externen Kooperationspartnern.
- Sie sind für die Dokumentation und die Statistik zuständig.

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben die Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r erfolgreich abgeschlossen oder besitzen eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie schätzen die eigenverantwortliche Arbeit, bringen aber auch gerne Ihre kooperative Art in ein Team ein.
- Der Umgang mit Menschen bereitet Ihnen Freude, Sie kommunizieren offen und überzeugen mit Ihrer Art.
- Sie sind mit gängigen EDV-Verfahren vertraut und freuen sich darauf, neue Programmanwendungen kennenzulernen.
- Hohe Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit zeichnen Sie aus, auch in anspruchsvollen Situationen.
- Ihr Organisationstalent sowie Ihre kreative, strategische und konzeptionelle Denkweise setzen Sie gekonnt in Ihrer Arbeit ein.

Darauf können Sie sich freuen:

- Auf eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD.
- Eine sinnstiftende Aufgabe mit abwechslungsreichen Tätigkeiten, die Ihnen die Möglichkeit bietet, in verschiedenen Bereichen Verantwortung zu übernehmen.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, unterstützt durch ein kollegiales und wertschätzendes Team, das Sie bei Ihrem Einstieg begleitet.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Beruf und Privatleben gut miteinander zu vereinbaren, ergänzt durch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Ein breites Angebot an Benefits, darunter ein Zuschuss zum Fahrradkauf, Zugang zu exklusiven Mitarbeitervorteilen über Corporate Benefits sowie vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden fördert.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), damit Sie auch für die Zukunft gut abgesichert sind.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15. August 2025**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Herr Emanuel Sontheimer, Amt für Flüchtlinge und Integration – 0731 185-4388.

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Amt für Personal und Organisation, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm.