

Für
Schreibtischtäter



Landkreisheger



Mein Job. Für hier. Für alle.

44.02/2026 – Sachbearbeiter (w/m/d)

in unserem Amt für Flüchtlinge und Integration, Vorläufige Unterbringung und Controlling

Die Stelle für organisierte Allrounder, die alles im Blick haben und dabei auch über den Tellerrand hinausschauen.

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, im Rahmen einer Elternzeitvertretung, zunächst befristet für 1 Jahr, zu besetzen.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie sind für die Bereitstellung und Verwaltung von Unterkünften für die vorläufige Unterbringung von ausländischen Flüchtlingen und Asylbewerbern zuständig.
- Sie koordinieren alle damit zusammenhängenden Aufgaben (z. B. Bauunterhalt, Mietzahlungen, Betriebskostenabrechnungen, Sicherheitsdienst usw.).
- Sie arbeiten kooperativ mit anderen Fachdiensten, Behörden, Gemeinden und Helferkreisen zusammen.
- Sie wirken in unseren Unterkünften verantwortungsvoll zur Sicherstellung des Betriebs mit.
- Sie bearbeiten die Verteilung von Flüchtlingen und Asylbewerbern in die einzelnen Unterkünfte.

Das bringen Sie mit:

- Sie sind Verwaltungsfachwirt/in 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 9b 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 Mitarbeiter Vorteilen 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), um Ihre Zukunft abzusichern.

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 **20. März 2026**.

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.