



Täglich Teil

einer starken Stadt

Die Große Kreisstadt Biberach an der Riß (rund 35 000 Einwohner) ist eine reizvolle Stadt mit großer Wirtschaftskraft und vielfältigem, anspruchsvollem Kulturleben im Herzen Oberschwabens. Es sind sämtliche Kinderbetreuungseinrichtungen, Schularten und moderne Freizeiteinrichtungen in weit überdurchschnittlicher Qualität vor Ort.

In unserem Kämmereiamt ist baldmöglichst folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Sekretariat (m/w/d)

Bei uns führen Sie folgende Tätigkeiten aus:

- Unterstützung der Amtsleiterin in allen Aufgabenbereichen
- Durchführung und Koordination administrativer Abläufe im Amt sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Vorbereiten von Besprechungen und Präsentationen sowie Erstellen von Auswertungen
- Mitwirkung bei der Gewährung von Zuschüssen und bei Projekten

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Eine Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Idealerweise Kenntnisse in der Finanzsoftware Infoma

Wir bieten Ihnen:

- Eine sichere und unbefristete Beschäftigung nach TVöD bis Entgeltgruppe 6
- Ein umfassendes Personalentwicklungskonzept mit fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit Fitnesskursen, Präventionsmaßnahmen und Vergünstigungen, einen Zuschuss zum Jobticket und JobRad sowie flexible Beschäftigungsmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere Karrierehomepage www.stadt-biberach-mein-beruf.de bis 7. September 2025.

Für Fachfragen steht Ihnen die Leiterin des Kämmereiamtes, Frau Leonhardt, Telefon 07351 51-300 gerne zur Verfügung.

STADT BIBERACH AN DER RISS
Hauptamt - Sachgebiet Personal
Frau Lohmüller
Telefon 07351 51-780

