



Wir sagen Ihnen das Ziel.
Sie uns den Weg.

Und auf diesem Weg verbessern Sie unsere Prozesse und Strukturen.
Passt? Wunderbar.

Werden Sie unsere
Assistenz der Amtsleitung m/w/d
im Kreisjugendamt Biberach
Kennziffer: 2025-98-41

Vielfältige Aufgaben.
Unbefristete Herausforderung

In diesem Job warten anspruchsvolle Aufgaben auf Sie, die Sie baldmöglichst in Vollzeit oder in Teilzeit mit mindestens 50 Prozent erledigen können:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Personalmanagement und organisatorische Aufgaben insbesondere:
 - organisatorische Maßnahmen bei Neueinstellungen und Personalwechsel
 - Ansprechpartner für die Zeiterfassung
 - zentraler Ansprechpartner für Krank- und Gesundheitsmeldungen
 - EDV-Beauftragter
 - Verteilung der elektronischen Post im Sozialdezernat
 - Vorbereitung von Terminen und Veranstaltungen
- Terminkoordination und Zuarbeit für das Leitungsteam
- zentrale Telefonannahme für das gesamte Kreisjugendamt
- Erledigung von allgemeinem Schriftverkehr, Ablage und Postbearbeitung
- Vorbereitung von Sitzungen, Tagungen und Besprechungen
- Bearbeitung von Anträgen der Jugendförderung des Kreisjugendrings

Eine Änderung der Stelleninhalte behalten wir uns vor.

Sie sind bei uns richtig, wenn Sie Folgendes mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder eine vergleichbare verwaltungsnaher Ausbildung
- gute EDV Kenntnisse
- Sozialkompetenz und selbständiges, kundenfreundliches Handeln
- Beratungs- und Entscheidungskompetenz
- Teamfähigkeit

- Eigenmotivation

Bieten können wir Ihnen

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVöD (vorbehaltlich einer neuen Stellenbewertung)
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, mobil bzw. in Telearbeit zu arbeiten
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ein vielfältiges Fortbildungsprogramm zur persönlichen und fachlichen Weiterqualifizierung
- zusätzliche Altersvorsorge (Betriebsrente)
- Fahrtkostenzuschüsse für den ÖPNV
- Zuschuss zum Fahrradkauf oder -leasing
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- einen zusätzlichen dienstfreien Tag am Schützendiensttag
- eine hausinterne Cafeteria
- Rabatte und Vergünstigungen über corporate benefits

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren oder zum Landratsamt als sympathischer, moderner Arbeitgeber steht Ihnen unsere Personalerin Jasmin Andritsch, Telefon 07351 52-6026 oder per E-Mail an jasmin.andritsch@biberach.de, gerne zur Verfügung.

Falls Sie Detailfragen zu Stelle und Verantwortlichkeiten haben, freut sich Amtsleiterin Edith Klüttig, Telefon 07351 52-6235, auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail an edith.kluettig@biberach.de.

Und jetzt? Bewerben!

Möglich bis 17. August 2025.