



Von A wie Abfallwirtschaftsbetrieb bis Z wie Zentralstelle für Gremien:
Das Landratsamt hat sie alle.
Nur Sie brauchen wir noch!

Werden Sie unsere

Assisenz der Dezernatsleitung und der Leitung des Haupt- und Personalamtes (m/w/d)

im Dezernat für Verwaltung, Kommunales und Gesundheit

Kennziffer: 2025-107-1

Zusammenarbeit im Team.

Krisensicherer Job.

Es warten anspruchsvolle Aufgaben auf Sie, die Sie baldmöglichst in Voll- oder Teilzeit im Jobsharing-Modell erledigen können:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Vorbereitung von Präsentationen
- Planung und Organisation von Terminen und Veranstaltungen
- Rechnungsbearbeitung
- Verwaltung von Bewerbungen und des Online-Bewerberportals
- Redaktion der Hausmitteilungen
- Vorbereitung der Stellenbewertungskommission
- Urlaubsvertretung für die Zeiterfassung

Eine Änderung des Aufgabeninhaltes behalten wir uns vor.

Sie sind bei uns richtig, wenn Sie Folgendes mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung im Bereich Büromanagement
- sehr gute EDV-Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- organisatorisches Geschick
- Flexibilität, Selbstständigkeit und Einsatzfreude
- eigenständiges und zuverlässiges Arbeiten
- sichere und gewandte Kommunikation, ein freundliches und offenes Wesen
- Freude am Umgang mit Menschen

Bieten können wir Ihnen

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD
- eine unbefristete Beschäftigung
- 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 Schützendienstag
- eine hausinterne Cafeteria
- Rabatte und Vergünstigungen über corporate benefits

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren oder zum Landratsamt als sympathischer, moderner Arbeitgeber steht Ihnen unsere Personalerin Anna-Lena Steinle, Telefon 07351 52-6309 oder per E-Mail an anna-lena.steinle@biberach.de gerne zur Verfügung.

Falls Sie Detailfragen zu Stelle und Verantwortlichkeiten haben, freuen sich Irene Emmel, Dezernentin für Verwaltung, Kommunales und Gesundheit, unter der Telefonnummer 07351 52-6655 oder per E-Mail an irene.emmel@biberach.de sowie Annika Damaschke, stellvertretende Amtsleiterin des Haupt- und Personalamtes, erreichbar unter 07351 52-6801 oder per E-Mail an annika.damaschke@biberach.de, auf Ihre Kontaktaufnahme.

Und jetzt? Bewerben!
Möglich bis 31. August 2025.