



Im Jugendamt des Bodenseekreises ist baldmöglichst eine unbefristete Vollzeitstelle im Bereich

**Assistenz der Pädagogischen Dienste und Geschäftsstelle Jugendbegleitung (m/w/d)**

im Sachgebiet 3 – Mitte (Friedrichshafen) zu besetzen.

Das Jugendamt beschäftigt rd. 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der pädagogischen und verwaltenden Dienste mit dem Ziel dazu beizutragen, dass positive Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familien, sowie eine kinder- und familienfreundliche Umwelt geschaffen und erhalten werden. Das Team des Sachgebiets 3-Mitte (Friedrichshafen) besteht aus ca. 18 Mitarbeitenden.

**Ihr Aufgabenbereich:**

- Sekretariats-, Organisations- und weitere administrative Aufgaben wie Rechnungswesen
- Erteilung allgemeiner Auskünfte und die damit verbundene Korrespondenz (Telefon, Post, Email)
- vorbereitende und nachgehende Zuarbeit für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter wie Telefondienste, Schriftverkehr
- Unterstützung bei der Erstellung von Vorberichten, Präsentationen, Auswertungen
- Führen zentraler Listen, Statistiken und Emailverteiler, Archivierung von Akten
- Überwachung und Fristsetzung zur Erledigung von Auflagen und Weisungen im JGH-Verfahren
- Akquise, Verwaltung, Pflege und Koordination der Vermittlung von Einsatzstellen gemeinnütziger Arbeit für delinquente Jugendliche
- Schriftwechsel mit Gerichten, Staatsanwaltschaften, Beschuldigten und Beteiligten auf Anweisung

**Sie passen zu uns, wenn Sie:**

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung absolviert haben
- im Umgang mit MS Office Produkten sehr sicher sind und Fachverfahren wie PROSOZ OPEN Web FM zügig beherrschen wollen
- Spaß am Organisieren haben und aufgeschlossen sind
- über eine zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise verfügen
- Verständnis für soziale Belange haben und ein spannendes, dynamisches Arbeitsfeld mit viel Kontakt zu unterschiedlichsten Menschen und Hierarchieebenen schätzen

**Wir bieten:**

- eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Leistungen und familienfreundlichen Regelungen, Gleitzeit, betrieblichem Gesundheitsmanagement (u. a. Firmenfitness, Zuschuss zum Jobticket (Deutschlandticket), Fahrradleasing, corporate benefits und betriebliche Altersvorsorge)
- eine Stelle, die grundsätzlich teilbar ist, jedoch erwarten wir zeitliche Flexibilität (Jobsharing); bitte teilen Sie bei der Bewerbung den möglichen Stellenumfang mit

Das Landratsamt Bodenseekreis nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

**Rückfragen?** Ihr Ansprechpartner Herr Reißmüller, Sachgebietsleiter, Tel. 07541 204-5128,

**Interessiert?** Bitte bewerben Sie sich online bis zum **17.08.2025** über den Link  
[www.bodenseekreis.de/karriere](http://www.bodenseekreis.de/karriere)

Mögliche Bewerbungsgespräche finden am 10.09.25 vormittags statt. Eine gesonderte Einladung erfolgt.