



Der Landkreis Tübingen bietet erstklassige Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität. Beste Voraussetzungen für Ihre berufliche Karriere in unserem modernen und dienstleistungsorientierten Landratsamt mit einem vielseitigen Aufgabenbereich.

#### Ihr Kontakt

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von der Sachgebietsleiterin, Frau Michels, Tel.: 07071 207-3327.

Weitere Informationen finden Sie auf [www.kreis-tuebingen.de](http://www.kreis-tuebingen.de)



#### Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns!




Bitte bewerben Sie sich über unser

**Bewerbungsportal**

bis spätestens **09.12.2025** (Kennziffer 142/2025)

Das Landratsamt Tübingen sucht für seine Abteilung Gesundheit baldmöglichst eine

## Sachbearbeitung (w/m/d) für die Verwaltungsangelegenheiten des Gesundheitsamtes

 unbefristet, Vollzeit  
 Tübingen  
 A 11 / EG 9c TVöD








#### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Vorbereitung und Übernahme verwaltungsrechtlicher Vorgänge und Bescheiderstellung z.B. im Bereich Infektionsschutz (Masernschutzgesetz, TrinkwasserVO), Heilpraktikerwesen, Friedhofswesen, teilweise auch im Bereich PsychKHG und Heimaufsicht
- Unterstützung und Vorbereitung bei Widerspruchs- und Klageverfahren
- Bearbeitung von Fällen unerlaubter Ausübung der Heilkunde
- Koordination von Digitalisierungsprojekten in Zusammenarbeit mit anderen Sachgebieten und der IT-Abteilung incl. Beantragung von Fördergeldern, Schulung von Mitarbeitern, Erfassung und Optimierung von Prozessen und Arbeitsabläufen in den verschiedenen Aufgabenfeldern
- Koordination bei Sonderaufgaben
- Unterstützung für die Abteilungs- und Sachgebietsleitung

#### Wir erwarten von Ihnen:

- ein abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts –Public Management– bzw. Dipl. Verwaltungswirt:in (FH) oder Verwaltungswissenschaften
- Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zur Teamarbeit
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

#### Wir bieten Ihnen:

-  eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung in Bes. Gr. A 11 / EG 9c TVöD
-  ein verantwortungsvolles und vielfältiges Tätigkeitsfeld in einem kollegialen Arbeitsumfeld
-  ein Personalentwicklungskonzept mit umfassenden persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
-  Chancengleichheitsplan und Betriebliches Gesundheitsmanagement
-  sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, insbesondere flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit von alternierendem Homeoffice
-  einen attraktiven Arbeitsplatz in einer modernen Kreisverwaltung mit wertschätzender Unternehmenskultur
-  Zuschuss zum Job-Ticket und weitere Unterstützungen im Rahmen des Mobilitätsmanagements

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber\*innen berücksichtigen wir nach den Zielsetzungen des Schwerbehindertenrechts.