



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.

Sachbearbeitung (m/w/d) in der Personalentwicklung

Veränderungsprozesse gestalten, Potenziale entfalten und dabei moderne Fortbildungstools und -methoden einsetzen – so entwickeln wir uns gemeinsam weiter. Hier sind Sie gefragt. Weil Sie unsere Mitarbeitenden und Führungskräfte beruflich voranbringen. Dabei stehen Sie stets im Austausch mit unseren Fachabteilungen und externen Partnern. Willkommen in unserer Abteilung Personal und Organisation.

Ihre Aufgaben mit Gestaltungsspielraum:

- Planung, Organisation und Evaluation von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und Pflege der Angebote unseres digitalen Fortbildungsportals TüCampus (E-Learning, Videoschulungen, Regiepläne für Präsenz- und Onlineveranstaltungen)
- Auswahl von externen Fortbildungsangeboten und Organisation von Inhouse-Schulungen und Seminaren inkl. Reporting
- Projektmanagement, Organisation und Durchführung individueller Trainings für unsere rund 80 Führungskräfte und unseren Nachwuchs in Zusammenarbeit mit externen Partnern
- Ansprechpartner:in für unsere Mitarbeitenden rund um die Bedarfsermittlung, die Begleitung von Veränderungsprozessen und individuelle Entwicklungsangebote
- Konzeption, Durchführung und Begleitung von BGM-Maßnahmen
- Unterstützung bei Wiedereingliederungsprozessen nach Krankheit (BEM)
- Entwicklung und Mitwirkung bei der Umsetzung von Arbeitsschutzmaßnahmen

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts Public Management, als Diplom-Verwaltungswirt:in (FH) oder eine vergleichbare Qualifikation mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- fundierte Kenntnisse in der Personalentwicklung, im Weiterbildungsmanagement sowie idealerweise Erfahrung in BGM, BEM und Arbeitsschutz
- Konzeptionsstärke, Freude an der Interaktion sowie ein sicherer, empathischer Umgang mit verschiedenen Zielgruppen auf allen Ebenen
- hohe Beratungs- und Moderationskompetenz, Offenheit für Neues und eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- routinierter Einsatz von MS Office sowie idealerweise Erfahrung mit Lernmanagementsystemen und im Projektmanagement

Das bieten wir Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle in Bes. Gr. A 11/ EG 10 TVöD
- ein verantwortungsvolles und vielfältiges Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum und direktem Praxisbezug
- konstruktive Zusammenarbeit in einem kollegialen Team
- ein Personalentwicklungskonzept mit umfassenden persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Chancengleichheitsplan und Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zum Job-Ticket
- sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Möglichkeit von alternierendem Homeoffice

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

Ihr Kontakt

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von der Leiterin des Sachgebiets Organisation und Personalentwicklung, Frau Bianca Bosch, 07071 / 207 1062.

Weitere Informationen finden Sie auf www.kreis-tuebingen.de

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

Bitte bewerben Sie sich direkt über unser Online-Portal <https://www.mein-check-in.de/kreis-tuebingen> bis spätestens **29.03.2026** unter der Kennziffer 19/2026.