



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.

Assistent:in Landrat (m/w/d)

Im Büro des Landrats läuft alles rund, weil Sie ein Organisationstalent sind. Ob Termine, Aufgaben oder Fristen - Sie haben immer den wichtigen Überblick. Als erste Ansprechpartner:in intern und extern laufen bei Ihnen die Fäden zusammen. Sie denken mit und voraus, setzen Prioritäten und bewahren einen kühlen Kopf, wenn es mal turbulent zugeht.

Ihre Aufgaben mit Verantwortung:

- Organisation und Steuerung der internen und externen Kommunikation des Landrats in Abstimmung mit allen Beteiligten
- direkte Korrespondenz mit Bürger:innen, Abgeordneten, Ministerien, Aufsichtsrät:innen, Verbänden und Presse
- inhaltliche Strukturierung und termingerechte Bereitstellung sämtlicher Entscheidungsgrundlagen
- Sichtung und Priorisierung von Unterlagen für Termine
- Verantwortung für ein professionelles Informations-, Dokumenten- und Vorgangsmanagement
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Abrechnung der Sitzungsgelder
- Budgetplanung, -überwachung und -dokumentation für das Landratsbüro

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r oder eine andere kaufmännische Ausbildung mit mindestens fünf Jahren einschlägiger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- sicherer Umgang mit MS Office
- Kommunikationsstärke – schriftlich und mündlich – und professionelles Auftreten auf allen Ebenen
- Flexibilität, Eigeninitiative und hoher Dienstleistungsanspruch
- strukturierte, lösungsorientierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Loyalität und Diskretion

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit in EG 9a TVöD
- 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 Bewerbende berücksichtigen wir nach den Zielsetzungen des Schwerbehindertenrechts

Ihr Kontakt

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne vom Landrat des Landkreises Tübingen, Herrn Dr. Hendrik Bednarz, Tel.: 07071/207-5000.

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 **09.08.2026** unter der Kennziffer 68/2026.