



Aktiv mit-  
gestalten?

Vielfältige Ausbildung im  
Landratsamt Tübingen

## Ausbildungsplätze 2027

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.

Beim Landratsamt Tübingen sind zum 01.09.2027 **mehrere** Ausbildungsplätze zum/zur

### Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

zu besetzen.

#### Informationen zum Ausbildungsberuf:

Verwaltungsfachangestellte werden in vielen Abteilungen der Verwaltung mit verschiedenen Aufgabenbereichen eingesetzt. Dadurch erhalten sie während ihrer praktischen Ausbildungszeit in mehrere Abteilungen Einblicke und eignen sich dadurch ein breites Wissen bezüglich der wahrzunehmenden Aufgaben des Landratsamtes an.

Ein freundliches Auftreten, Teamfähigkeit und eine gute Kommunikationsfähigkeit sind für die Kontakte von Rat suchenden Bürger\*innen und Behörden von hoher Bedeutung.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre mit optionalen Verkürzungsmöglichkeiten auf 2,5 Jahre.

Die Ausbildung verläuft im dualen System, das bedeutet die praktische Ausbildung erfolgt im Landratsamt in Tübingen und die schulische Ausbildung zwei Jahre an der Berufsschule in Reutlingen. Ende des 2. Schuljahres muss eine Abschluss- und Zwischenprüfung an der Berufsschule abgelegt werden. Anschließend findet im dritten Lehrjahr ein drei Monate dauernder Lehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung an einer Verwaltungsschule statt.

#### Ausbildungsvergütung:

1. Ausbildungsjahr: 1.368,26 € (brutto) pro Monat
2. Ausbildungsjahr: 1.418,20 € (brutto) pro Monat
3. Ausbildungsjahr: 1.464,02 € (brutto) pro Monat

**In die Aufgabenbereiche gehören:**

- Rechtsanwendung in unterschiedlichen Arbeitsbereichen insbesondere die Sozialverwaltung, die Ordnungsverwaltung und die Abteilung für Verkehr und Straßen
- Erledigung von dienstleistungsorientierten Verwaltungsaufgaben, wie Bewilligung von Sozialleistungen, Fahrerlaubnisangelegenheiten, die Bearbeitung von Vorgängen unter Einsatz von IT-Programmen und Kooperationen mit internen und externen Stellen

**Voraussetzungen:**

- Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- freundliches Auftreten, Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen Word und Excel

**Wir bieten:**

- ein verantwortungsvolles und vielfältiges Tätigkeitsfeld in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- ein Personalentwicklungskonzept mit umfassenden persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeitmodelle
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einer modernen Kreisverwaltung mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Zuschuss zum Job-Ticket
- Möglichkeit eines Erasmus Praktikums

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

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

Nähere Auskünfte erhältst du gerne von unserer Ausbildungsleiterin Frau Laura Gehr Tel.: 07071 207-1008.

Bitte bewirb dich direkt über unser Online-Portal <https://www.mein-check-in.de/kreis-tuebingen> bis spätestens **15.09.2026** (Kennziffer 73/2026).

---

mitgestalten – praxisnah – vielseitig