



Der Landkreis Göppingen ist ein attraktiver, landschaftlich reizvoller und lebenswerter Landkreis in der Region Stuttgart. Wir sind ein moderner und innovativer Dienstleistungsbetrieb, der als familienbewusster und demografieorientierter Arbeitgeber ausgezeichnet ist. Für unser **Kreissozialamt**, Abteilung Asyl- und Flüchtlingswesen, suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt zwei

Verwaltungsangestellte (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- allgemeine Bürotätigkeiten/ Sekretariatsaufgaben (Terminabstimmungen, Wiedervorlagen, Entgegennahme von Telefonaten, Betreuung des elektronischen Amtspostfachs, etc.)
- Pflege des Internetauftritts der Abteilung Asyl- und Flüchtlingswesens
- Prüfung und Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen und Erstellung von Zahlungsanordnungen
- Überwachung und Pflege der digitalen Zeiterfassung
- Zuarbeit für die Abteilungsleitung

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Fachkraft für Bürokommunikation bzw. kaufmännische Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse in den MS-Office Produkten (Word, Excel, PowerPoint und Outlook)
- hohes Maß an eigenverantwortlichem und sorgfältigem Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gutes Zeitmanagement und Flexibilität

Die Einstellung erfolgt im Beschäftigtenverhältnis in Entgeltgruppe 6 TVöD. Eine Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die zweite Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Schwerbehinderte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **11.06.2023** über unser Onlineportal unter www.landkreis-goepingen.de. Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Krüchel, Kreissozialamt, Tel. 07161 202-4073 oder Herr Wolber, Hauptamt, Tel. 07161 202-1028, zur Verfügung.