

Beim Fachdienst Flurneuordnung und Landentwicklung ist **baldmöglichst am Dienort Buchen** eine **unbefristete Stelle** im

Fachdienstsekretariat (m/w/d)

in Teilzeit (50% - 80%) zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Alle klassischen Sekretariatsarbeiten des Fachdienstes als Anlaufstelle für Kunden, Bürger und Mitarbeiter
- Posteingang und Postausgang des Fachdienstes
- Zuarbeiten für den Fachdienstleiter
- Organisation von Fortbildungen und Besprechungen
- Personalangelegenheiten des Fachdienstes
- Mitarbeit in Flurneuordnungen: Ermittlung von Teilnehmerdaten, Öffentliche Bekanntmachungen, Grundbucherhebungen, Erstellung von Zahlungsaufträgen und Berichten, Zuarbeiten im Bereich der Landespflege

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst als Verwaltungswirt/in, die Angestelltenprüfung I oder eine vergleichbare Qualifikation als Rechtsanwalts-/ Justiz-/ Sozialversicherungs- bzw. Steuerfachangestellte/r. Die Stelle eignet sich auch für Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren
- Eine Präsenz bzw. Erreichbarkeit am Vormittag an allen 5 Werktagen
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) und die Bereitschaft, sich in spezifische EDV-Anwenderverfahren der Flurneuordnung einzuarbeiten
- Eine gute Auffassungsgabe insbesondere auch im Hinblick auf flurneuordnungstechnische Arbeitsvorgänge
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit
- Eigenständiges und effizientes Arbeiten sowie Team- und Kooperationsfähigkeit

Wir bieten:

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Jobticket, Job-Bike, attraktive Mitarbeitererrabatte über corporate benefits, Gleitzeitregelung, internes Fortbildungsprogramm und alle anderen Vorzüge eines größeren Arbeitgebers
- Eine Bezahlung **nach Entgeltgruppe 5** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) (monatliche Verdienstmöglichkeiten von 3.124,08 € bis 3.783,33 € brutto je nach entsprechender Berufserfahrung in Vollzeit)

Wir begrüßen Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Bei gleicher Eignung erhalten diese den Vorzug.

Weitere Auskünfte zur Stelle erhalten Sie bei **Herrn Bopp (Tel. 06281 / 52 12 – 2300)**. Für Rückfragen personalrechtlicher Art steht Ihnen **Frau Schiemer (Tel. 06261 / 84 – 1810)** gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis spätestens Montag, 15. Juni 2026** über unser **Online-Bewerberportal**.