



Zollernalbkreis
Landratsamt

Für das Landratsamt Zollernalbkreis suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Schreib- und Verwaltungskraft (m/w/d) **Jugendamt I Sekretariat in Teilzeit mit 50%**

Bereich: Jugendreferat und Eingliederungshilfeschendienst

Qualifikation: Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss

TÄTIGKEITEN:

- Elektronische Aktenanlage
- Klientenkontakte telefonisch und persönlich
- Zuarbeit der Beratungskräfte
- Allgemeine Sekretariatsarbeit

ANFORDERUNGEN:

- Belastbarkeit, Empathie und Flexibilität
- Gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft
- Organisationsgeschick, serviceorientiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute EDV- und Schreibkenntnisse

WIR BIETEN:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe 5 TVöD
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit flexiblen Arbeitszeiten
- Interne und externe Fortbildungen
- Attraktive soziale Leistungen, z. B. Jobticket für ÖPNV, Jobrad, Firmenfitnessangebote und betriebliches Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 28.09.2025**, am besten gleich online über den Fragebogen auf unserer Homepage.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Amtsleiterin Frau Barth (07433/ 92-1402) sowie Frau Parusel vom Personalamt (07433/ 92-1106) gerne zur Verfügung.



Nähere Informationen und Details
zu unseren Stellenangeboten:
www.zollernalbkreis.de/karriere