



Zollernalbkreis

Landratsamt

Für das Landratsamt Zollernalbkreis suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Sekretariatskraft (m/w/d) in Teilzeit 50% Sozialamt I Versorgungsverwaltung

Qualifikation: Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare dreijährige Ausbildung

TÄTIGKEITEN:

Das Aufgabengebiet umfasst die Erledigung der Sekretariatsgeschäfte und Verwaltungsaufgaben im Bereich der Versorgungsverwaltung.

ANFORDERUNGEN:

- Selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Freundliches und sicheres Auftreten, Einfühlungsvermögen
- Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Gute EDV- und Schreibkenntnisse
- Rechtskenntnisse im SGB I, SGB IX und SGB X wären von Vorteil

WIR BIETEN:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Alle Vorteile des öffentlichen Dienstes, flexible Arbeitszeiten, attraktive soziale Leistungen (z. B. Jobticket für ÖPNV, Jobrad, Firmenfitnessangebote und betriebliches Gesundheitsmanagement) sowie gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine Vergütung der Entgeltgruppe 5 TVöD.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 02.11.2025**, am besten gleich online über den Fragebogen auf unserer Homepage.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für weitere Informationen stehen Ihnen vom Sozialamt Frau Schuster (07433/ 92-1410) und Herr Wörz (-1632) sowie vom Personalamt Frau Parusel (-1106) gerne zur Verfügung.



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