

# VERWALTEN ODER GESTALTEN? GANZ KLAR BEIDES!



Der Landkreis Reutlingen liegt in unmittelbarer Nähe zur Landeshauptstadt Stuttgart und ist als wirtschaftlich wie landschaftlich vielfältige Gegend Teil des ersten Biosphärengebiets in Baden-Württemberg. Wir beim Landratsamt setzen uns für Menschen, Natur, Wirtschaft und Kultur ein – und haben immer das Ganze im Blick.

Wir suchen für unser Kreisbauamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte und sorgfältig arbeitende Persönlichkeit mit organisatorischem Weitblick, die bereit ist für ein umfangreiches Aufgabengebiet und beste Weiterbildungsmöglichkeiten, als

## Sekretär\*in im Vorzimmer der Amtsleitung

### DAS GESTALTEN SIE:

- ◆ Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben wie z. B. Verwalten und Koordinieren von Terminen, Erstellen von Schreiben, Post bearbeiten, Beschaffen von Büromaterial u. v. m.,
- ◆ Mitwirken bei der Organisation von Veranstaltungen,
- ◆ Erstellen/Einstellen von Vorlagen in Fachprogrammen,
- ◆ Betreuen des Internetauftritts des Amtes,
- ◆ Vertreten des Verwaltungssekretariats im Ordnungsdezernat.

### DAS BRINGEN SIE MIT:

- ◆ Abgeschlossene Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst, zum\* zur Verwaltungs-, Rechtsanwalts-, Notar-, Steuer- oder Justizfachangestellten oder eine Weiterbildung zum\* zur Verwaltungswirt\*in (AG I) oder mehrjährige Erfahrung im Bereich der Sekretariatsarbeit, auch außerhalb der Verwaltung,
- ◆ rasche Auffassungsgabe und hohes Maß an Eigeninitiative,
- ◆ überdurchschnittliches Organisationsgeschick,
- ◆ sicherer Umgang mit MS Office-Produkten,
- ◆ Einsatzbereitschaft sowie freundliches Auftreten.

### DAS ERWARTEN SIE VON UNS:

- ◆ Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Angestelltenverhältnis, je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 7 TVöD, in Voll- oder Teilzeit (mindestens 80 %),
- ◆ interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum,
- ◆ flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie unseren TigeR, damit Sie Berufliches und Privates vereinbaren können,
- ◆ Zusatzleistungen für mehr Nachhaltigkeit, wie einen ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss,
- ◆ ein gesundes Arbeitsumfeld, z. B. durch die Kooperation mit verschiedenen Fitnessstudios,
- ◆ Corporate Benefits, durch die Sie Produkte und Dienstleistungen von vielen Anbietern vergünstigt erwerben können,
- ◆ Entwicklungsperspektiven und Möglichkeiten zur Weiterbildung, sowohl persönlicher als auch fachlicher Ausrichtung,
- ◆ Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente und sechs Wochen Jahresurlaub und arbeitsfreie Tage 24. und 31. Dezember.

Mehr Infos zu den Vorteilen beim Landratsamt Reutlingen gibt es auf [GANZESACHEMACHEN.de](https://www.ganzesachemachen.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22.12.2024 – ohne Anschreiben – direkt über unser Online-Formular. Bewerbungen per Post oder E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen.

Ihr Ansprechpartner  
Florian Fischer,  
Leiter des Kreisbauamtes,  
Telefon: 07121 480-2100,  
hilft bei Fragen gerne weiter.

**Wir freuen uns auf Sie!**

# GANZE SACHE MACHEN UND JETZT BEWERBEN