

Für  
**Schreibtischtäter**



**Landkreisheger**



Mein Job. Für hier. Für alle.

## 21.01/2025 – Mitarbeiter (w/m/d)

für unseren Fachdienst Ländlicher Raum, Kreisentwicklung

### Organisationstalent gesucht: Halte die Fäden in der Hand!

**„Wir bringen die Region voran – mit Weitblick und Leidenschaft!“**

Ob schnelleres Internet, besserer Mobilfunk, nachhaltiger Tourismus, UNESCO-Welterbe, durchdachte Bauleitplanung, attraktive Radwege oder Wohnraumförderung – unsere Aufgaben sind so vielseitig wie zukunftsweisend. Damit alles rundläuft, koordinieren und organisieren wir Termine, Prozesse und Projekte mit einem Blick fürs Ganze.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie erledigen allgemeine Sekretariatsaufgaben und sind zuständig für den Posteingang und Postausgang.
- Sie sind zuständig für die Beschaffung von Büromaterial.
- Sie wickeln eingehende Telefongespräche ab und geben sachgerechte Informationen an Kunden.
- Sie prüfen Förderanträge auf Vollständigkeit und digitalisieren Unterlagen.
- Sie erheben statistische Daten und bereiten diese auf.
- Sie überwachen Termine und bereiten Besprechungstermine vor.
- Sie nehmen die Funktion des Ausbildungsbeauftragten für den Fachdienst wahr.

### Das bringen Sie mit:

- Sie haben die Ausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r oder einen vergleichbaren Ausbildungsabschluss erfolgreich abgeschlossen oder besitzen eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie schätzen die eigenverantwortliche Arbeit, bringen aber auch gerne Ihre kooperative Art in ein Team ein.
- Der Umgang mit Menschen bereitet Ihnen Freude, Sie kommunizieren offen und überzeugen mit Ihrer Art.

- Hohe Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit zeichnen Sie aus, auch in anspruchsvollen Situationen.
- Ihr Organisationstalent sowie Ihre kreative, strategische und konzeptionelle Denkweise setzen Sie gekonnt in Ihrer Arbeit ein.
- Sie können sicher mit der Standardsoftware (MS Office) umgehen, verfügen über weitergehende Softwarekenntnisse und freuen sich darauf, neue Softwareanwendungen kennenzulernen.

#### **Darauf können Sie sich freuen:**

- Auf eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD.
- Eine sinnstiftende Aufgabe mit abwechslungsreichen Tätigkeiten, die Ihnen die Möglichkeit bietet, in verschiedenen Bereichen Verantwortung zu übernehmen.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, unterstützt durch ein kollegiales und wertschätzendes Team, das Sie bei Ihrem Einstieg begleitet.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Beruf und Privatleben gut miteinander zu vereinbaren, ergänzt durch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Ein breites Angebot an Benefits, darunter ein Zuschuss zum Fahrradkauf, Zugang zu exklusiven Mitarbeiter Vorteilen über Corporate Benefits sowie vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden fördert.
- Einen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), damit Sie auch für die Zukunft gut abgesichert sind.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **28. März 2025**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Wolfgang Koller, Fachdienst Ländlicher Raum, Kreisentwicklung – 0731 185-1297.

Frau Edelgard Rommel, Fachdienst Personal – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Fachdienst Personal, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm.