



Täglich Teil

einer starken Stadt

Die Große Kreisstadt Biberach an der Riß (rund 35 000 Einwohner) ist eine reizvolle Stadt mit großer Wirtschaftskraft und vielfältigem, anspruchsvollem Kulturleben im Herzen Oberschwabens. Es sind sämtliche Kinderbetreuungseinrichtungen, Schularten und moderne Freizeiteinrichtungen in weit überdurchschnittlicher Qualität vor Ort.

In unserem Hauptamt ist folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Sekretariat und Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

Bei uns führen Sie folgende Tätigkeiten aus:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Unterstützung des Sachgebietsleiters
- Koordination von Aufgaben und Terminen im Bereich Arbeitssicherheit
- Betreuung der elektronischen Zeiterfassung, Prüfung von Änderungen (z. B. Urlaubsanspruch)
- Bearbeitung von Anträgen (z. B. Mutterschutz, Elternzeit) und Fehlzeiten (z. B. Krankmeldung)
- Betreuung des Auszubildenden (m/w/d) im Sachgebiet

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung

Wir bieten Ihnen:

- Eine sichere und unbefristete Beschäftigung nach TVöD bis Entgeltgruppe 7
- Ein umfassendes Personalentwicklungskonzept mit fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit Fitnesskursen, Präventionsmaßnahmen und Vergünstigungen, einen Zuschuss zum Jobticket und JobRad, flexible Beschäftigungsmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Homeoffice-Regelungen
- Eine zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere Karrierhomepage www.stadt-biberach-mein-beruf.de bis 6. April 2025.

Für Fachfragen steht Ihnen der Leiter des Hauptamtes, Herr Jäger, Telefon 07351 51-223, gerne zur Verfügung.

STADT BIBERACH AN DER RISS
Hauptamt - Sachgebiet Personal
Herr Göbel
Telefon 07351 51-231

