



Von A wie Abfallwirtschaftsbetrieb bis Z wie Zentralstelle für Gremien.  
Das Landratsamt hat sie alle.  
Nur Sie brauchen wir noch!

Werden Sie unser

## **Amtsleitersekretär m/w/d**

in der Kreiskämmerei

Kennziffer: 2025-26-20

Mitten im Geschehen.

Unbefristete Herausforderungen.

In diesem Job warten anspruchsvolle Aufgaben auf Sie, die Sie baldmöglichst in Voll- oder Teilzeit mit mindestens 50 Prozent erledigen können:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Mitwirkung bei der Erstellung des Haushaltsplans und des Jahresabschlusses
- Buchhaltungsaufgaben im Rahmen der zentralen Rechnungserfassung
- Anwenderbetreuung im Bereich der Rechnungserfassung

Eine Änderung des Stellenprofils behalten wir uns vor.

Sie sind bei uns richtig, wenn Sie Folgendes mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Produkten
- Affinität für Buchhaltungsprozesse

Bieten können wir Ihnen:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine unbefristete Tätigkeit mit einem breit gefächerten Aufgabenspektrum sowie die Mitarbeit in einem motivierten Team
- Unterstützung bei der Einarbeitung
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, mobil bzw. in Telearbeit zu arbeiten
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ein vielfältiges Fortbildungsprogramm zur persönlichen und fachlichen Weiterqualifizierung

- zusätzliche Altersvorsorge (Betriebsrente)
- Fahrtkostenzuschüsse für den ÖPNV
- Zuschuss zum Fahrradkauf oder -leasing
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- einen zusätzlichen dienstfreien Tag am Schützendienstag
- eine hausinterne Cafeteria
- Rabatte und Vergünstigungen über corporate benefits

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren oder zum Landratsamt als sympathischer, moderner Arbeitgeber steht Ihnen unsere Personalerin Frau Leroux, Telefon 07351 52-6864 oder per E-Mail an [ines.leroux@biberach.de](mailto:ines.leroux@biberach.de), gerne zur Verfügung. Falls Sie Detailfragen zu Stelle und Verantwortlichkeiten haben, freut sich Amtsleiterin Nicole Luppold, Telefon 07351 52-7243, auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail an [nicole.luppold@biberach.de](mailto:nicole.luppold@biberach.de).

Und jetzt? Bewerben!  
Möglich bis 23.03.2025