



Im Amt für Migration und Integration – Sachgebiet Aufnahme und Unterbringung - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50%) im

Verwaltungssekretariat (m/w/d)

zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- die Bearbeitung allgemeiner Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- die Zuarbeit für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter
- die Unterstützung zur Beschaffung von Geschäftsbedarf
- die Bearbeitung von buchhalterischen Aufgaben
- die Zuarbeit für die Sachgebietsleitung

Eine Änderung der Aufgaben behalten wir uns vor.

Unsere Erwartungen:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie sind kommunikativ, verantwortungsbewusst und teamfähig
- Sie verfügen über ein hohes Engagement sowie Sozialkompetenz
- Sie verfügen über eine strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sie besitzen gute PC-Kenntnisse

Wir bieten:

- eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Leistungen und familienfreundlichen Regelungen, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, betrieblichem Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, corporate benefits, Fahrradleasing und Zuschuss zum Jobticket (Deutschlandticket)

Das Landratsamt Bodenseekreis nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Interessiert? Dann bewerben Sie sich doch einfach online bis zum **6. April 2025** über unser Bewerbungsportal www.bodenseekreis.de/karriere.

Rückfragen? Ihr Ansprechpartner: Herr Stratil – Telefon +49 7541 204-5095