



Der Landkreis Tübingen bietet erstklassige Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität. Beste Voraussetzungen für Ihre berufliche Karriere in unserem modernen und dienstleistungsorientierten Landratsamt mit einem vielseitigen Aufgabenbereich.

Das Landratsamt Tübingen sucht baldmöglichst für seine Abteilung IT & Zentrale Dienste eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Interessante und vielseitige Aufgaben warten auf Sie, insbesondere:

- Sekretariatstätigkeiten für die Abteilung IT und Zentrale Dienste
- kaufmännische Fahrzeugverwaltung des Fuhrparks
- zentrale Rechnungsbearbeitung innerhalb der Abteilung
- zentrale Beschaffungen
- digitale Posteingangsbearbeitung (mit ggf. Vorsortierung, Verscannung, Kategorisierung und digitale Zuordnung der Eingangspost, Betreuung der elektronischen Postfächer, u. a.)

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, eine Ausbildung zur Kauffrau*mann für Büromanagement oder eine abgeschlossene 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung
- eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Affinität zur Digitalisierung und zum digitalen Arbeiten
- gewissenhaftes datenschutzkonformes Arbeiten, hohe Zuverlässigkeit
- freundliches, kundenorientiertes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft zur Weiterbildung und zur Übernahme weiterer Aufgaben z.B. Vertretungen innerhalb des Sachgebiets
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität bei sich verändernden Aufgaben
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachanwendungen

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle in EG 6 TVöD
- ein Personalentwicklungskonzept mit umfassenden persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Chancengleichheitsplan und Betriebliches Gesundheitsmanagement
- sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit von alternierendem Homeoffice
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einer modernen Kreisverwaltung mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Zuschuss zum Jobticket und weitere Unterstützungen im Rahmen des Mobilitätsmanagements

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerbende berücksichtigen wir nach den Zielsetzungen des Schwerbehindertenrechts.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns!

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von der Sachgebietsleitung Zentrale Dienste, Frau Merkle, Tel. 07071/207-1046. Bitte bewerben Sie sich direkt über unser Online-Portal <https://www.mein-check-in.de/kreis-tuebingen> bis spätestens 28.03.2025 (Kennziffer 41/2025).