

## Teamassistenz (m/w/d) Materielle Hilfen

<b>Dienstort:</b>	Landshut, Umzug nach Essenbach 2025	<b>Vergütung:</b>	EG 5 TVöD
<b>Anstellung:</b>	Teilzeit	<b>Befristung:</b>	unbefristet
<b>Beginn:</b>	frühestmöglich	<b>Bewerbung:</b>	bis zum 06.01.2025

„Wohlfühlen mitten in Bayern“ - das gilt im **Landkreis Landshut** nicht nur für den Wohnort, sondern auch für den Landkreis als Arbeitgeber. Wir verstehen uns als kundenorientierter Dienstleister für die über 167.000 Einwohner in den 35 Städten, Märkten und Gemeinden des Landkreises Landshut.

Im Sachgebiet **Materielle Hilfen** im Kreisjugendamt Landshut sind Sie als **Teamassistenz** (m/w/d) die Administrations- bzw. Schnittstelle zwischen den Fachbereichen Wirtschaftliche Verwaltung/ Jugendhilfe und Beistandschaften/ Beurkundungen/ Unterhaltsvor-schuss.

Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit (35 Std./Woche) zu besetzen.

### So können Sie bei uns etwas bewegen

- Allgemeine administrative Tätigkeiten, wie z. B. Annahme und Weiterleitung von Telefonaten, Erledigung von Korrespondenz und Postbearbeitung, Verwaltung des Behördenpostfaches, Terminkoordination, zuverlässige Dokumentenarchivierung
- Vorbereitung von Terminen inkl. Verwaltung der Besprechungsräume sowie Empfang und Bewirtung unserer Besucher
- Sitzungsdienst im Jugendhilfeausschuss (Vorbereitung und Versand der Ladungen und der Tagesordnung, Protokollführung und Sitzungsnachbereitung)
- Unterstützung der einzelnen Teams innerhalb des Sachgebiets je nach Bedarf, wie z.B. Rechnungskontrolle und -verarbeitung, Vorbereiten und Versenden Schreiben/Unterlagen, Erstellung und laufende Pflege von internen Formularen
- Unterstützung bei der laufenden Pflege der jugendamtsspezifischen Fachsoftware (z. B. Erstellung/ Änderung von Textvorlagen der Fachbereiche)

### Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene 3-jährige kaufmännische Ausbildung z.B. als Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d), Rechtsanwalts- oder Sozialversicherungsfachangestellte (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)
- eine einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich ist wünschenswert
- eine schnelle Auffassungsgabe, sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke sowie Belastbarkeit
- eine zuverlässige, selbständige und zielorientierte Arbeitsweise
- persönliches Engagement als auch die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Sicherer Umgang mit gängiger PC-Software (v. a. Outlook, Word, Excel und Power Point)

### Freuen Sie sich auf

- eine sinnstiftende Tätigkeit im öffentlichen Dienst sowie einen krisensicheren, regionalen und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (35 Std./Woche)
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 5 TVöD (bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- einen Zuschuss zum Deutschlandticket i. H. von 55 %
- weitere Benefits wie Mitarbeiterrabatte, Betriebliches Gesundheitsmanagement und vieles mehr
- modern ausgestattete Arbeitsplätze im neuen Landratsamt in Essenbach (Umzug für das 2. Quartal 2025 geplant)

### Dienstort

Kreisjugendamt Landshut, Sonnenring 14, 84032 Altdorf (ab dem 2. Quartal 2025 im neuen Landratsamt in Essenbach)

### Sind Sie interessiert?

Bei Fragen zur Stelle können Sie sich gerne an Frau Schmidt (Sachgebietsleitung), Tel. 0871 408-4847, wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis **spätestens 06.01.2025** über das Stellenportal des Landratsamtes Landshut (<https://www.landkreis-landshut.de/karriere-ausbildung>).