



Der Landkreis Neu-Ulm ist ein attraktiver Lebens- und Wirtschaftsraum mit hohem Freizeitwert. Als digitale Bildungsregion bietet er die besten Zukunftsperspektiven. Das Landratsamt Neu-Ulm versteht sich als bürgernahe, moderne und serviceorientierte Behörde.

Der Landkreis Neu-Ulm sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit 50% eine

Sekretariatskraft (m/w/d)

für den Geschäftsbereich 3 – Bauen und Umwelt in unserer Außenstelle in der Bahnhofstraße.

Das Aufgabenfeld umfasst u. a.

- allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten im Geschäftsbereich 3, wie zum Beispiel: Posteingang scannen, ablegen und verteilen, Postversand vorbereiten einschl. PZU, Empfangsbestätigungen, Einschreiben, Telefonmanagement, Aktenmanagement, und Unterstützung der einzelnen Fachbereiche (Schwerpunkt Baurecht und Umweltrecht)
- Betreuung des Empfangs im Dienstgebäude Bahnhofstraße (im Wechsel)
- Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten für den Fachbereich 34 (Team Immissionsschutz und Wasserrecht). Insbesondere: Erstellen von Kostenrechnungen, Ausfertigen-, Versenden-, Ablegen von Bescheiden sowie Aktenmanagement

Anforderungen

- Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) bzw. Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit einer einschlägigen Berufserfahrung im Bereich Verwaltungs- und Sekretariatsbereich
- einschlägige Berufserfahrung in Sekretariats-/Bürotätigkeiten bzw. Verwaltungskennnisse ist/sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit ist Voraussetzung
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfähigkeit
- zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- gute Organisationsfähigkeit und kooperatives Arbeiten im Team

Wir bieten

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabenstellung
- moderner Arbeitsplatz zentral gelegen mit attraktiven Arbeitsbedingungen
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TVöD-V
- flexible Arbeitszeitregelungen durch Gleitzeit
- kostenfreie Parkplätze
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Ihre Bewerbung können Sie **bis spätestens 01.12.2024** über unser Online-Bewerberportal auf der Homepage des Landkreises Neu-Ulm oder in Papierform einreichen. Bewerbungen per E-Mail können nicht berücksichtigt werden.

Bei fachlichen Fragen können Sie sich gerne an Frau Kechter (Tel. 0731/7040-30100) wenden.

Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Bucher (Tel. 0731/7040-12100) vom Fachbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!