



OSTALBKREIS

ASSISTENZ (M/W/D) DES DEZERNENTEN FÜR VERWALTUNG UND DIGITALISIERUNG

Beim Dezernat I – Verwaltung und Digitalisierung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Assistenz (m/w/d) des Dezernenten

in Vollzeit zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 8 TVöD. Der Dienort ist Aalen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die üblichen Assistenzarbeiten, die interne und externe Koordinierungsfunktion für zentrale Verwaltungsaufgaben sowie die Unterstützung der Geschäftsstelle des Kreistags.

Voraussetzung ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation. Die Tätigkeit erfordert sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Produkte, Kommunikationsfähigkeit sowie selbständiges Arbeiten und eine rasche Auffassungsgabe.

Neben den üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst wie z. B. erhöhte Altersversorgung in der Zusatzversorgungskasse bietet die Landkreisverwaltung:

- Möglichkeit einer weiteren betrieblichen Altersversorgung mittels Entgeltumwandlung
- Möglichkeit zum Bikeleasing und Zuschuss für die Nutzung des ÖPNV (Jobticket)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Home-Office und flexibler Gestaltung der Arbeitszeit
- Kinderbetreuung am Standort Aalen für Kinder im Alter von 1 bis 3 Jahren
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit entsprechenden Kursangeboten
- Fort- und Weiterbildungen
- Attraktive Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits
- Kostenlose Lademöglichkeit für Elektrofahrzeuge

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Verwaltungsdezernenten, Herrn Wolf, Tel. 07361 503-1222.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **8. Dezember 2024** über unser Online-Bewerbungsverfahren.

Chancengleichheit, Vielfalt und Inklusion sind für den Ostalbkreis selbstverständlich. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Herkunft, Religion, Nationalität sowie sexueller Orientierung und Identität.