



Hier dreht sich alles um Sie!

Werden Sie Teil des Weltzentrum-Teams im Landratsamt Tuttlingen! Es gibt viele Gründe, die das Leben und Arbeiten hier besonders machen – entdecken Sie einige davon: www.landkreis-tuttlingen.de

Wir suchen:

Sekretär/in (w/m/d) für das Sozialamt im Bereich Grundsicherung im Alter- und Erwerbminderung nach dem SGB XII unbefristet, Teilzeit 50%, eine Bezahlung bis EG 6 TVÖD

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sekretariatstätigkeiten im Sachgebiet Grundsicherung im Alter- und Erwerbsminderung, Hilfe zum Lebensunterhalt
- Besuchersteuerung
- Erfassung von Anträgen im Fachverfahren
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Unser Angebot:

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team mit flexiblen Arbeitszeiten
- weitere Vorteile finden Sie auf unserer Homepage, u.a. vergünstigtes Job-Ticket, Hanseft, fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten, Betriebliches Gesundheitsmanagement und vieles mehr

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Sozialkompetenz
- Sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Jetzt direkt online bewerben bis 21.07.2024
www.landkreis-tuttlingen.de/jobs

Leiterin des Sozialamtes

Frau Götze · Tel.: 07461-926 4001

Personalsachbearbeiterin

Frau Jaiter · Tel.: 07461-926 2029