



In unserem Jugendamt sind zwei unbefristete Stellen (Voll- und Teilzeit) als

Assistenz der Pädagogischen Dienste (m/w/d) in der Verwaltung

zu besetzen.

Das Jugendamt beschäftigt rd. 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der pädagogischen und verwaltenden Dienste mit dem Ziel dazu beizutragen, dass positive Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familien sowie eine kinder- und familienfreundliche Umwelt geschaffen und erhalten werden.

Ihre Aufgaben

- Sekretariats-, Organisations- und weitere administrative Aufgaben
- Erteilung allgemeiner Auskünfte und die damit verbundene Korrespondenz (Telefon, Post, Email)
- Beschaffung von Betriebsmitteln und Zusammenarbeit mit den zentralen Diensten
- vorbereitende und nachgehende Zuarbeit für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter wie Telefondienste, Schriftverkehr, Archivierung von Akten
- Unterstützung bei der Erstellung von Vorberichten, Präsentationen, Auswertungen und führen zentraler Listen, Statistiken und Emailverteiler
- Organisation von Dienstreisen und Terminen, Vorbereitung von Meetings, Protokollführung.

Sie passen zu uns, wenn Sie

- über eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), Fachangestellte für Bürokommunikation (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung verfügen
- im Umgang mit MS Office Produkten sehr sicher sind
- Spaß am Organisieren haben und aufgeschlossen sind
- über eine zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise verfügen
- Verständnis für soziale Belange haben und ein spannendes, dynamisches Arbeitsfeld mit viel Kontakt zu unterschiedlichsten Menschen und Hierarchieebenen schätzen.

Wir bieten Ihnen

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach EG 6 TVöD (bei Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen)
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobiler Arbeit
- einen modernen und sicheren Arbeitsplatz mit attraktiven Leistungen und familienfreundlichen Regelungen, betrieblichem Gesundheitsmanagement (u.a. Hansefit), Zuschuss zum ÖPNV, Fahrradleasing und betriebliche Altersvorsorge
- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten

Bitte teilen Sie bei der Bewerbung den gewünschten Stellenumfang mit.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Amtsleiterin, Frau Schilling, Tel. 07541 204 5283, gerne zur Verfügung.

Das Landratsamt Bodenseekreis nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte ausschließlich online bis **zum 2. Juni 2024** über unser Bewerbungsportal über den Link www.bodenseekreis.de/karriere