



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 Amt für Familie, Kinder und Jugend im Bereich Beistandschaften unbefristet, Teilzeit 50%, eine Bezahlung bis EG 6 TVöD

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Zentrales Eingangssekretariat der Abteilung Beistandschaften
- Übernahme aller Sekretariatsaufgaben und Zuarbeiten für die Mitarbeitenden des Bereichs (Aktenführung, Korrespondenzen, Sonstige)
- Eingang-/Ausgangspost
- Prüfung des Kontoauszuges inkl. Vereinnahmung und Verteilung auf die Fälle
- Datenpflege (Statistik)
- Pflege des Sorge- und Urkundenregisters

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) oder vergleichbare Qualifikationen
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Selbstbewusstsein, Aufgeschlossenheit
- Engagement, Kreativität, Organisationstalent, Teamfähigkeit und Flexibilität

Unser Angebot:

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

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

Stellv. Amtsleiterin des Amtes Familie, Kinder und Jugend

Frau Raidt Tel.: 07461-926 4102

Personalsachbearbeiterin

Frau Jaiter Tel.: 07461-926 2029