

ANALOG ODER DIGITAL? GANZ KLAR BEIDES!



Der Landkreis Reutlingen liegt in unmittelbarer Nähe zur Landeshauptstadt Stuttgart und ist als wirtschaftlich wie landschaftlich vielfältige Gegend Teil des ersten Biosphärengebiets in Baden-Württemberg. Wir beim Landratsamt setzen uns für Menschen, Natur, Wirtschaft und Kultur ein – und haben immer das Ganze im Blick.

Wir suchen für unser Hauptamt für die Abteilung Prozessmanagement, Digitalisierung und IT zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die bereit ist für sinnvolle Aufgaben und flexible Arbeitszeiten, als

Mitarbeiter*in für unsere zentrale Post-/Scanstelle

DAS GESTALTEN SIE:

- ◆ Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost, d. h. Grob- und Feinsortierung sowie Vorbereitung der Eingangspost des Landratsamtes zur Digitalisierung, Zuleiten der internen Postumläufe an verschiedene Dienststellen des Landratsamtes sowie Zustellen der Post an benachbarte Einrichtungen,
- ◆ Durchführen des Scanprozesses mit anschließender Qualitätskontrolle sowie Prüfen der Lesbarkeit und Vollständigkeit,
- ◆ Verteilen der digitalisierten Dokumente,
- ◆ Erledigen von Besorgungs- und Botenfahrten.

DAS BRINGEN SIE MIT:

- ◆ Abgeschlossene verwaltungsnahere Ausbildung und ggf. die Bereitschaft, unsere interne Qualifizierungsmaßnahme zu absolvieren,
- ◆ gute Auffassungsgabe und lange Konzentrationsfähigkeit,
- ◆ zuverlässige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise,
- ◆ körperliche Fitness für das Tragen von Postkisten,
- ◆ Kollegialität und Kooperationsfähigkeit,
- ◆ technisches Verständnis und gute EDV-Kenntnisse,
- ◆ Erfahrung mit Scanprozessen ist von Vorteil.

DAS ERWARTEN SIE VON UNS:

- ◆ Ein für zwei Jahre befristetes Arbeitsverhältnis, mit Aussicht auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung, im Angestelltenverhältnis, je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 6 TVöD, in Teilzeit (75 %),
- ◆ interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum,
- ◆ flexible Arbeitszeiten, in Abhängigkeit von den Postläufen, sowie unseren TigeR, damit Sie Berufliches und Privates vereinbaren können,
- ◆ ein gesundes Arbeitsumfeld, z. B. durch die Kooperation mit verschiedenen Fitnessstudios,
- ◆ Zusatzleistungen für mehr Nachhaltigkeit, wie einen ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss,
- ◆ Corporate Benefits, durch die Sie Produkte und Dienstleistungen von vielen Anbietern vergünstigt erwerben können,
- ◆ Entwicklungsperspektiven und Möglichkeiten zur Weiterbildung, sowohl persönlicher als auch fachlicher Ausrichtung,
- ◆ Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente und sechs Wochen Jahresurlaub und arbeitsfreie Tage 24. und 31. Dezember.

Mehr Infos zu den Vorteilen beim Landratsamt Reutlingen gibt es auf [GANZESACHEMACHEN.de](https://www.ganzesachemachen.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15.07.2025 – ohne Anschreiben – direkt über unser Online-Formular. Bewerbungen per Post oder E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen.

Ihr Ansprechpartner
Frederic Weiblen, Abteilungsleiter
„Prozessmanagement, Digitalisierung und IT“,
Telefon: 07121 480-1215,
hilft bei Fragen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!

GANZE SACHE MACHEN
UND JETZT BEWERBEN