

# VERWALTEN ODER GESTALTEN? 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 Nachhaltigkeitsdezernat zum 01.10.2025 eine qualifizierte und sorgfältig arbeitende Persönlichkeit mit organisatorischem Weitblick, die bereit ist für ein umfangreiches Aufgabengebiet und beste Weiterbildungsmöglichkeiten, als

## Sekretär\*in für das Vorzimmer der Ersten Landesbeamtin

### DAS GESTALTEN SIE:

- ◆ Koordination des Vorzimmers der Ersten Landesbeamtin/Leiterin unseres Nachhaltigkeitsdezernats,
- ◆ Termin- und Kalendermanagement sowie Organisation und Vorbereitung von Sitzungen und Terminen,
- ◆ Korrespondenzbearbeitung, Postmanagement und telefonische Kommunikation,
- ◆ Vertretung des Vorzimmers des Landrats.

### DAS BRINGEN SIE MIT:

- ◆ Abgeschlossene Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst, zum\* zur Verwaltungs-, Rechtsanwalts-, Notar-, Steuer- oder Justizfachangestellten oder eine Weiterbildung zum\* zur Verwaltungswirt\*in (AG I) oder mehrjährige Erfahrung im Bereich der Assistenz- bzw. Sekretariatsarbeit, auch außerhalb der Verwaltung,
- ◆ hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein,
- ◆ souveränes, freundliches Auftreten sowie professioneller Umgang mit sensiblen Informationen,
- ◆ sehr gute Kenntnisse in MS Office (Outlook, Word, PowerPoint).

### DAS ERWARTEN SIE VON UNS:

- ◆ Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Angestelltenverhältnis, je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 8 TVöD, in Vollzeit,
- ◆ abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum,
- ◆ modernes und wertschätzendes Arbeitsumfeld,
- ◆ flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten, Homeoffice nach Absprache, mobiles Arbeiten sowie unseren TigeR, damit Sie Berufliches und Privates vereinbaren können,
- ◆ Zusatzleistungen für mehr Nachhaltigkeit, wie einen ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss,
- ◆ ein gesundes Arbeitsumfeld, z. B. durch die Kooperation mit verschiedenen Fitnessstudios,
- ◆ 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 05.08.2025 – ohne Anschreiben – direkt über unser Online-Formular. Bewerbungen per Post oder E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen.

Ihre Ansprechpartnerin  
Chiara Rilling,  
Sekretärin unseres Verwaltungsdezernenten,  
Telefon: 07121 480-1010,  
hilft bei Fragen gerne weiter.

**Wir freuen uns auf Sie!**

# GANZE SACHE MACHEN UND JETZT BEWERBEN