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 Amt für Recht, Ordnung und Verkehr für die Abteilung Staatsangehörigkeitswesen, Personenstandswesen und Namensrecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte und sorgfältig arbeitende Persönlichkeit mit organisatorischem Weitblick, die bereit ist für ein umfangreiches Aufgabengebiet und flexible Arbeitszeiten, als

Teamassistent*in

in unserer Einbürgerungsbehörde

DAS GESTALTEN SIE:

- Erfassen von Einbürgerungsneuanträgen mittels Fachsoftware,
- Erstellen von Einbürgerungsurkunden und Staatsangehörigkeitsausweisen,
- Terminvergabe, Auskünfte und Entgegennahme von Unterlagen im Einbürgerungsverfahren,
- Erstellen von allgemeinem Schriftverkehr, Postbearbeitung und Sekretariatsaufgaben.

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Abgeschlossene verwaltungsnahe Ausbildung und ggf. die Bereitschaft, unsere interne Qualifizierungsmaßnahme zu absolvieren,
- gute und schnelle Auffassungsgabe,
- zügige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise,
- Teamgeist sowie ein vertrauensvoller Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen sowie den Kundinnen und Kunden,
- gutes Durchsetzungsvermögen sowie Pflichtbewusstsein.

DAS ERWARTEN SIE VON UNS:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Angestellten- bzw. Beamtenverhältnis, je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 6 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 8 m. D., in Vollzeit,
- interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum,
- flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten, Homeoffice und 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
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22.07.2025 – ohne Anschreiben – direkt über unser Online-Formular. Bewerbungen per Post oder E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen.

Ihre Ansprechpartnerin
Frau Geiger, Abteilungsleiterin
„Staatsangehörigkeitswesen, Personenstandswesen und Namensrecht“,
Telefon: 07121 480-2250,
hilft bei Fragen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!

GANZE SACHE MACHEN
UND JETZT BEWERBEN