

NORM ODER EINZELFÄLLE?

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 Kreissozialamt für die Abteilung Soziale Dienstleistungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte und sorgfältig arbeitende Persönlichkeit, die bereit ist für zukunftsorientierte Aufgaben, spannende Entwicklungen und wertvolle Zusatzleistungen, als

Teamassistent*in für unser Versorgungsamt

DAS GESTALTEN SIE:

- ◆ Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben wie z. B. Büroorganisation, Postverteilung, Aktenanlage und Dateneingabe im Fachprogramm Deviss,
- ◆ Erstanlaufstelle für die Bürgerschaft, gesetzlich Betreuende und Mitarbeitende von sozialen Einrichtungen an der Empfangstheke und am Telefon,
- ◆ Entgegennehmen von Anträgen sowie Hilfe bei der Antragstellung,
- ◆ Ausstellen von Schwerbehindertenausweisen und Abwickeln des Datenabgleichs.

DAS BRINGEN SIE MIT:

- ◆ Abgeschlossene Ausbildung zum* zur Verwaltungsfachangestellten, im mittleren Verwaltungsdienst oder eine gleichwertige Qualifikation, vorzugsweise mit jeweils entsprechender Berufserfahrung im öffentlichen Dienst,
alternativ: abgeschlossene verwaltungsnahe Ausbildung und ggf. die Bereitschaft unsere interne Qualifizierungsmaßnahme zu absolvieren,
- ◆ zügige und sorgfältige Arbeitsweise sowie gute Auffassungsgabe und Durchsetzungsvermögen,
- ◆ hohes Maß an Eigeninitiative sowie ein team-orientierter Arbeitsstil,
- ◆ gute EDV-Kenntnisse sind von Vorteil.

DAS ERWARTEN SIE VON UNS:

- ◆ Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Angestelltenverhältnis, je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 5 TVöD, in Vollzeit, die Stelle ist grundsätzlich teilbar (mindestens 50 %),
- ◆ interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum,
- ◆ eine umfassende Einarbeitung in einem engagierten Team,
- ◆ 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](https://www.ganzesachemachen.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 02.12.2025 – ohne Anschreiben – direkt über unser Online-Formular. Bewerbungen per Post oder E-Mail können wir leider nicht berücksichtigen.

Ihre Ansprechpartnerin
Bianca Wussler, Sachgebietsleiterin
„Schwerbehindertenrecht/Versorgungsamt“,
Telefon: 07121 480-4196,
hilft bei Fragen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!

GANZE SACHE MACHEN UND JETZT BEWERBEN