



Der Landkreis Tübingen bietet erstklassige Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität. Beste Voraussetzungen für Ihre berufliche Karriere in unserem modernen und dienstleistungsorientierten Landratsamt mit einem vielseitigen Aufgabenbereich.

Das Landratsamt Tübingen sucht für seine Abteilung Kreisschulen und Liegenschaften zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Mitarbeiter\*in (m/w/d) für das Schulsekretariat der Gewerblichen Schule Tübingen

### Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- allgemeine Sekretariatstätigkeit
- Anlaufstelle für rd. 2.800 Schülerinnen und Schülern
- Auskünfte über Ausbildungsfragen
- Kontakte mit Ausbildungsträgern und –betrieben
- gegenseitige Vertretung und Unterstützung innerhalb des Sekretariats

### Wir erwarten:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte\*r, Kauffrau\*mann für Bürokommunikation oder eine 3-jährige kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- selbstständiges Arbeiten und Belastbarkeit auch bei hohem Arbeitsanfall
- freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- sicheres Beherrschen der gängigen Office-Anwendungen

### Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50% in EG 6 TVöD
- ein Personalentwicklungskonzept mit umfassenden persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Chancengleichheitsplan und Betriebliches Gesundheitsmanagement
- sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, insbesondere flexible Arbeitszeitmodelle
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einer modernen Kreisverwaltung mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Einarbeitung in einem erfahrenen Team
- Zuschuss zum Job-Ticket

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber\*innen berücksichtigen wir nach den Zielsetzungen des Schwerbehindertenrechts.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns!

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von dem Schulleiter, Herrn Huste Tel.: 07071-978210. Bitte bewerben Sie sich über unser Online-Portal <https://www.kreis-tuebingen.de/Stellenangebote>. Sie erhalten hierüber umgehend eine Rückmeldung. Die Bewerbung ist auch postalisch möglich mit aussagekräftigen Unterlagen und unter Angabe der **Kennziffer 109/2020** an das Landratsamt Tübingen, Abteilung Personal und Organisation, Wilhelm-Keil-Str. 50, 72072 Tübingen.

Bewerbungen per E-Mail können nicht berücksichtigt werden.  
Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten nach Art. 13  
Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie in unserem Online-Portal.

**Bewerbungsschluss: 06.11.2020**

[www.kreis-tuebingen.de](http://www.kreis-tuebingen.de) 