



**Baden-Württemberg**  
REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

Stellenausschreibung

Das Regierungspräsidium Tübingen hat vielfältige Aufgaben in den Bereichen Umwelt- und Naturschutz, Energiewende, Klimaschutz, Mobilität und Verkehr, Bildung, Gesundheitswesen, Migration, Landwirtschaft, Marktüberwachung und vielen anderen zukunftsweisenden Themen. Wir suchen motivierte Kolleginnen und Kollegen, die sich für das Gemeinwohl engagieren und sich den interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben stellen möchten.

In unserer Abteilung 3 - Landwirtschaft, Ländlicher Raum, Veterinär- und Lebensmittelwesen - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

**Assistenzkraft (w/m/d)**  
**Entgeltgruppe 5 TV-L**

in Referat 31 – Recht und Verwaltung, Bildung– befristet bis zum 30.04.2026 zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang beträgt 70 %.

**Ihre Aufgaben:**

Das Tätigkeitsgebiet umfasst Assistenz Tätigkeiten für die Abteilung 3. Hierbei handelt es sich u.a. um

- Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten,
- Haushaltsführung (SAP),
- Korrespondenz
- Unterstützung der Abteilungsregistratur

Die Zuweisung weiterer oder anderer Aufgaben bleibt vorbehalten.

**Wir setzen voraus:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter oder Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung;

- gute Schriftfertigkeiten
- gute allgemeine EDV-Kenntnisse sowie ein routinierter Umgang mit Office-Programmen und die Bereitschaft, sich in neue PC-Programme einzuarbeiten.
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Servicebereitschaft und Kreativität.

#### **Von Vorteil sind:**

- Verwaltungserfahrung
- hohe Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrungen im Umgang mit SAP

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine ausgewogene Work-Life-Balance
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- einen Zuschuss für den ÖPNV
- ein Fahrradleasing-Angebot (JobBike BW)

#### **Ihre Bezahlung:**

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 TV-L.

#### **Gut zu wissen:**

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Haben Sie weitere fachliche Fragen? – Diese beantworten Ihnen gerne Herr Lenk, Tel.: 07071/ 757- 3308 ([Christian.Lenk@rpt.bwl.de](mailto:Christian.Lenk@rpt.bwl.de)) oder Her Schnell, Tel.: 07071/757-3318 ([Gerd.Schnell@rpt.bwl.de](mailto:Gerd.Schnell@rpt.bwl.de)).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **21.07.2024** unter Angabe der Kennziffer **24088** ausschließlich über unser Online-Bewerberportal. Dieses finden Sie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Tübingen unter „Service / Stellenangebote“ oder hier: [https://bewerberportal.landbw.de/rp\\_tu\\_v2/index.html](https://bewerberportal.landbw.de/rp_tu_v2/index.html)

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.



Part of **THE LÄND**