



**Die Bürgerbeauftragte des Landes Baden-Württemberg** hat die Aufgabe, die Stellung der Bürgerinnen und Bürger im Verkehr mit den Behörden des Landes sowie das partnerschaftliche Verhältnis zwischen Bürgerschaft und Polizei zu stärken.

Wir suchen ab sofort eine / einen

**Mitarbeiter\*in (w/m/d) für das Sekretariat  
am Dienort Stuttgart**

**Ihre wichtigsten Aufgaben**

- Entgegennahme von Telefonaten (insbesondere Anrufe von Bürger/innen)
- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Terminen (u.a. Sprechtag der Bürgerbeauftragten)
- Mitarbeit bei Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit
- Recherchen und inhaltliche Zuarbeiten im Rahmen der Bearbeitung von Eingaben/Beschwerden aber auch eigenständige Sachbearbeitung
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Reisekostenabrechnung
- Anlegen von Kreditoren und Erfassen von Rechnungen in SAP

Eine Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

**Ihr Profil**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine entsprechende Ausbildung (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d))
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache
- Bereitschaft mit TYPO3 sowie SAP zu arbeiten
- Ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Freude am Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und hohe Eigenverantwortung

**Unser Angebot**

- Verantwortungsvolle, interessante Aufgaben in einem motivierten und kollegial arbeitenden Team
- Eine unbefristete Tätigkeit
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- Moderne EDV Ausstattung, die ein flexibles Arbeiten ermöglicht
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Für die Funktion steht eine Stelle der **Entgeltgruppe 8 TV-L** zur Verfügung, die grundsätzlich teilbar ist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre schriftliche Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (einschließlich eines aktuellen Zwischenzeugnisses, vollständiger lückenloser Lebenslauf mit den dazugehörigen Zeugnissen etc.) senden Sie bitte bis zum **07. September 2020** an die Bürgerbeauftragten des Landes Baden-Württemberg, Haus des Landtags, Konrad-Adenauer-Straße 3, 70173 Stuttgart bzw. per E-Mail mit PDF-Datei an [post@buergerbeauftragte.bwl.de](mailto:post@buergerbeauftragte.bwl.de).

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Bürgerbeauftragte, Beate Böhlen (Telefon: 0711 137765-30), zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.



**Baden-Württemberg**

**Die Bürgerbeauftragte**