

Stuttgart

Nächstmöglicher Zeitpunkt, unbefristet

EG 6 TVöD

Verwaltungsmitarbeiter für das Verwaltungssekretariat des Dezernats Soziales (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- dezernatsinternes Postmanagement (analog und digital)
- Erteilung telefonischer Auskünfte zu Ansprechpersonen und Terminen
- sorgfältige Organisation, Pflege und Ablage der Aktenbestände, sowohl in digitaler Form (E-Akte) als auch in Papierform
- Unterstützung bei organisatorischen und operativen Themen, insbesondere im Terminmanagement und der Abrechnungen
- Unterstützung bei der Verwaltung von Schiedsstellenverfahren
- Erfassung und Anlage von Antragseingängen
- Zuarbeit in der Fördermitteladministration, insbesondere bei der Vorbereitung von Bescheiden, standardisierten Formularen sowie beim Pflegen von Belegungsnachweisen
- referatsübergreifende Zusammenarbeit im Team des Verwaltungssekretariats

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellter, Kaufmann für Büromanagement oder ein vergleichbarer Abschluss
- Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Word und Excel
- Interesse an der Arbeit in einer zunehmend digitalisierten Verwaltung
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst sowie Kenntnisse im Verwaltungsrecht sind von Vorteil

Ihre Vorteile:

- Zukunftssichere Perspektive in einem sozialen und einzigartigen Aufgabenfeld
- Zuschuss zum Firmenfitness (EGYM Wellpass) und Corporate Benefits
- ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss und Zuschuss zum privaten Fahrradkauf
- Zusatzleistungen nach dem TVöD

Kontakt

Sie haben noch Fragen zur Stelle?
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Frau Eva Matschinsky
Leiterin des Dezernats Soziales
Tel.: 0711 6375-665

KVJS – über uns

Wir sind der **Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg** und helfen Menschen, Menschen zu helfen. Als innovative Körperschaft des öffentlichen Rechts sind wir Dienstleister, Wissensbank, Impulsgeber, Berater und Fortbildungszentrum in zahlreichen sozialen Aufgabenfeldern. Unsere Schwerpunkte liegen in der Jugendhilfe, Behinderung und Pflege sowie Integration schwerbehinderter Menschen in die Berufswelt. Als Teil der öffentlichen Verwaltung unterstützen wir landesweit.

Mehr über uns:
www.kvjs.de/jobs-karriere

Jeder Mensch ist individuell.
Chancengleichheit, Vielfalt und Inklusion sind für uns selbstverständlich.

- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Onboarding-Konzept und ausgeprägter Teamspirit





Als Kompetenz- und Dienstleistungszentrum unterstützt das Dezernat Soziales die 44 Stadt- und Landkreise in Baden-Württemberg im Sozialbereich. Unsere Aufgaben umfassen die Sozialplanung für ältere und behinderte Menschen, Statistik- und Datenauswertung, Abwicklung von Förderprogrammen und Beratung zu Themen des SGB IX. Wir betreiben die Geschäftsstelle der Pflegestützpunkte, fördern das Wohnen im Alter und verhandeln Leistungen und Entgelte. Weitere Aufgaben beinhalten die überörtliche Betreuungsbehörde, die Verwaltung von Stiftungen und Hilfe für Deutsche im Ausland sowie die Organisation von Fortbildungen und Forschungsprojekten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser **Online Portal** unter www.kvjs.de/karriere bis zum 29.11.2026.

Diese Stelle teilen

*Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen gelöscht beziehungsweise für statistische Zwecke anonymisiert.

KVJS
Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg
Lindenspürstraße 39 | 70176 Stuttgart