

## **Stellenausschreibung**

Im Regierungspräsidium Tübingen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

# **Angestellten im Sekretariat des Regierungsvizepräsidenten (w/m/d)**

unbefristet (Kennziffer 25125) zu besetzen.

[Informationen zum Regierungspräsidium finden Sie hier.](#)

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation des Sekretariats
- Erledigung der Korrespondenz
- Terminkoordinierung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, vergleichbare Berufsausbildung (z.B. Kauffrau für Bürokommunikation, Rechtsanwalts- oder Justizfachangestellte) oder im mittleren Verwaltungsdienst.
- die Anwendung von MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt
- Verständnis für Verwaltungsabläufe
- Sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten, präziser Arbeitsstil und Organisationsgeschick
- Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Zeitgerechtes und zweckmäßiges Arbeiten

### **Unser Angebot:**

- 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-Privacy-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)
- Verpflegungsmöglichkeiten in der Kantine

### **Ihre Bezahlung:**

- Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 TV-L. Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).

### **Gut zu wissen:**

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

### **Haben Sie weitere Fragen?**

Diese beantwortet Ihnen im Personalreferat Michaela Rometsch, Tel.: [07071-757-3111](tel:07071-757-3111)  
([michaela.rometsch@rpt.bwl.de](mailto:michaela.rometsch@rpt.bwl.de))

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bitte bewerben Sie sich bis zum 09.11.2025 unter Angabe der Kennziffer 25125 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.

