



## Stellenangebot

|                           |                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| INTERAMT Angebots-ID      | 1500336                                             |
| Kennung für Bewerbungen   | LKJL_30842_Döbberthin_10/2026                       |
| Anzahl Stellen            | 1                                                   |
| <b>Stellenbezeichnung</b> | <b>Büroassistent (m/w/d)</b>                        |
| Behörde                   | Landkreis Jerichower Land                           |
| Einsatzort PLZ / Ort      | 39288 Burg                                          |
| Einsatzort Straße         | In der Alten Kaserne 4                              |
| Dienstverhältnis          | Arbeitnehmer                                        |
| Besoldung / Entgelt       | TVöD-VKA E 5                                        |
| Befristung (Monate)       | unbefristet                                         |
| Teilzeit/Vollzeit         | Vollzeit                                            |
| Dienstort                 | Hybrid                                              |
| Wochenarbeitszeit         | 39.0                                                |
| Bewerbungsfrist           | 28.10.2026                                          |
| Besetzung zum             | nächstmöglichen Zeitpunkt                           |
| Ansprechpartner           | Herr Robert Döbberthin<br>Landkreis Jerichower Land |
| E-Mail                    | bewerbungen@lkjl.de                                 |

Im Landkreis Jerichower Land ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet die Stelle

**Büroassistent (m/w/d)**



im Fachbereich Kinder-Jugend-Familie zu besetzen.

Der Dienstort ist Burg.

**Ihre wesentlichen Aufgaben:**

- Gremienarbeit (Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Fachausschusses des Kreistags),
- Besuchermanagement,
- Sekretariatstätigkeiten (Terminverwaltung, Postbearbeitung),
- Protokollführung in Dienstberatungen

**Das bringen Sie mit:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten

**Wünschenswert sind darüber hinaus:**

- EDV Kenntnisse und Erfahrungen, insbesondere mit Microsoft-Office-Programmen Word und Excel,
- gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit.

Zur Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben sind der Führerschein (Klasse B) und die Bereitschaft, ein privates Kraftfahrzeug gegen Reisekostenvergütung für Dienstfahrten einzusetzen erforderlich.

**Das bieten wir Ihnen:**

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung in einer modernen Verwaltung nach den Bedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach der **Entgeltgruppe 5 TVöD-AT (VKA)** bewertet. Ihre Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgeltes berücksichtigt werden. Hierfür sind entsprechende Nachweise vorzulegen. Weiterhin bieten wir Ihnen:

- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch ein zeit- und ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Anforderungen,
- dynamische Gehaltsentwicklungen entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-AT (VKA)),



- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden,
- 31 Tage Urlaub pro Jahr, ab 2027
- (Jahres-)Sonderzahlung,
- leistungsorientierte Bezahlung,
- betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte,
- gesundheitsfördernde und -erhaltende Maßnahmen im Rahmen unseres BGM,
- Vergünstigungen bei der Nutzung der Bürger Schwimmhalle,
- die Möglichkeit der Nutzung vermögenswirksamer Leistungen,
- breites Angebot an Fortbildungen,
- Möglichkeit des Fahrradleasings.

Der Landkreis Jerichower Land fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei sonst gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt.

**Unsere Stellenbesetzungsverfahren werden grundsätzlich über dieses Online-Bewerbungsverfahren durchgeführt. Von Bewerbungen per E-Mail und per Post bitten wir abzusehen.**

Nicht aussagefähige bzw. nicht vollständige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet. Informationen über den Landkreis Jerichower Land und die Kreisverwaltung finden Sie im Internet unter [www.lkil.de](http://www.lkil.de).