Gemeinde Eigeltingen

Landkreis Konstanz



Die Gemeinde Eigeltingen (ca. 3.900 EW) bietet zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

im Bereich Hauptamt/Ordnungsamt

Das Aufgabengebiet ist noch nicht abschließend bestimmt, es umfasst im Wesentlichen:

- zentrale Verwaltungsaufgaben
- Sachbearbeitung im Bereich Hauptamt
- Sachbearbeitung im Bereich Ordnungsamt
- Sachbearbeitung im Bereich Flüchtlingsunterbringung

Fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- Vorkenntnisse in den Bereichen Hauptamt/Ordnungsamt sind von Vorteil
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten, Organisationsfähigkeit
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit und ein Gespür für den Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- Unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Vergütung entsprechend Ausbildung und beruflichem Werdegang nach TVöD
- Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersvorsorge
- Benefits wie z.B. Bikeleasing und Hansefit
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Bürgermeister Alois Fritschi Tel. 07774 9322-12 und stellv. Kämmerin Lilli Meineke Tel. 07774 9322-13, gerne zur Verfügung. Wenn Sie Interesse an der Stelle haben, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte **bis 13.12.2026** an:

Bürgermeisteramt Eigeltingen
Personalamt
Krumme Straße 1
78253 Eigeltingen

oder per Mail an personalamt@eigeltingen.de.