



Die Gemeinde Ilsfeld sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Fachbereich **Planen und Bauen** eine/n

## **Mitarbeiter im Sekretariat (m/w/d)** **(Stellenumfang 100%)**

In die Zuständigkeit des Fachbereichs fallen neben der Bauverwaltung (Hochbau, Tief- und Straßenbau) u.a. auch die Aufgaben des gemeindlichen Bauhofs, des Gebäudemanagements, der Wasserversorgung sowie der Abwasserbeseitigung.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Auskunftserteilung an BürgerInnen zu allen Sachverhalten in der Zuständigkeit des Fachbereichs
- Aktenführung, Terminüberwachung
- Hallenverwaltung
- Schlüsselverwaltung
- Mitarbeit bei weiteren Tätigkeitsfeldern des Fachbereichs (u.a. kommunale Bauvorhaben, Bauleitplanung, Gebäudeunterhaltung)

### **Was Sie mitbringen:**

- Eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse
- eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- gutes schriftliches und verbales Ausdrucksvermögen
- souveränen Umgang in konflikträchtigen Gesprächssituationen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit

### **Was wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche und ansprechende Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung nach Maßgabe des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD)
- zusätzliche Altersvorsorge
- allen MitarbeiterInnen steht die Teilnahme an einem Rücken-Fit-Kurs frei.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis **18. August 2024** an das Bürgermeisteramt Ilsfeld, Rathausstraße 8, 74360 Ilsfeld bzw. [bewerbungen@ilsfeld.de](mailto:bewerbungen@ilsfeld.de).

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Fachbereichsleiterin Isabelle Hupbauer, Tel. 07062/904242 bzw. [isabelle.hupbauer@ilsfeld.de](mailto:isabelle.hupbauer@ilsfeld.de) und bei personalrechtlichen Fragen Frau Rebecca Frank (Personalverwaltung) unter Telefon 07062-904221 bzw. [rebecca.frank@ilsfeld.de](mailto:rebecca.frank@ilsfeld.de) sehr gerne zur Verfügung.

Bewerbungen in digitaler Form sind ausdrücklich erwünscht. Anlagen bitten wir dabei ausschließlich im pdf-Format beizufügen, da sie ansonsten aus Sicherheitsgründen nicht beachtet werden können.