



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Bürger- und Ordnungsamt einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 60 %.

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- die Bearbeitung von Gewerbemeldungen
- die Bearbeitung von Privatanzeigen im ruhenden Verkehr
- die Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen (Plakatierungen etc.)
- die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen im Straßenverkehr
- die Mitarbeit bei Wahlen
- allgemeine Sekretariatsaufgaben für die Amtsleitung

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d) oder vergleichbar
- Flexibilität und die Bereitschaft zu teamorientiertem Arbeiten
- kundenfreundliches und sicheres Auftreten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Tätigkeit in einer modernen und serviceorientierten Verwaltung
- eine tarifliche Bezahlung in Entgeltgruppe 6 TVöD inkl. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge
- einen 50%-Zuschuss zu Ihrem Jobticket für den ÖPNV
- einen Zuschuss zum Erwerb eines Dienstrades sowie einen Radpendler-Bonus
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Wellpass-Mitgliedschaft)
- die Nutzung des Angebots von corporate benefits

Ihre Fragen beantwortet der Amtsleiter Marco Donabauer, Telefon 07161 804-150.

Bewerbungen nehmen wir ausschließlich über unseren Bewerbungsmanager unter **www.eislingen.de/Stellenangebote** bis zum 4. November 2025 an.

Wir freuen uns auf Sie!