

Fellbach im Kopf.



Haben Sie Fellbach im Kopf? Kein Wunder. Vielfältige Kultur- und Freizeitangebote laden nicht nur zum Arbeiten sondern auch zum Wohlfühlen ein. Damit Fellbach weiterhin so lebenswert bleibt, suchen wir Sie.

Was Sie gestalten.

- Protokollführung in der Sitzung des Gemeinderates und seiner Ausschüsse
- Prüfung kommunalrechtlicher Fragestellungen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Sitzungsbegleitung
- Erstellung von Niederschriften
- Organisation von Veranstaltungen
- Betreuung des Ratsinformationssystems
- Pflege des Stadtrechts

Was Sie mitbringen.

- Ausbildung mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst, Verwaltungsfachangestellte:r (m/w/d) oder vergleichbar
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung vorteilhaft
- Bereitschaft zur Fort- & Weiterbildung
- Kommunikationsstärke, sicheres Auftreten, Flexibilität, Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit in Nachmittags- und Abendstunden
- Sicherer Umgang mit MS-Office

 **Fellbach**

Sachbearbeiter:in Geschäftsstelle Gemeinderat (m/w/d)

 **Bewerbungsschluss: 04.09.2025**

 **Hauptamt**

 **Unbefristet**

 **Teilzeit, 50 Prozent**

Ihre Benefits.



Gehalt
EG 9a TVöD
A 10



Mitgestalten
Ideen einbringen



Bikeleasing
Radbonus



ÖPNV-Ticket
Zuschuss



Weiterbildung
Fortbildungen



Gesundheit
Aktiv & fit



Natur
Naherholung



Betreuung
für Ihre Kinder



Vorsorge
fürs Alter

Ihre Fragen.

- **Herr Schmiedecke**, Abteilungsleitung Geschäftsstelle Gemeinderat/Wahlen, Tel. 0711/5851-289
- **Frau Daiß**, Abteilungsleitung Personal, Tel. 0711/5851-207

Jetzt bewerben und *mitgestalten*.

jobs.fellbach.de