

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*.

- Sie beraten die Organisation, prüfen bestehende Strukturen und entwickeln passende Organisationsformen sowie eine klare Stellenbildung.
- Mit einem geschulten Blick für Effizienz analysieren Sie Verwaltungsprozesse, straffen Abläufe und bringen sie in die digitale Welt.
- Sie entwickeln und pflegen Standards und Methoden für die Organisations- und Prozessdokumentation, sodass transparente und gut strukturierte Strukturen und Prozesse entstehen.
- Als Change Manager in der Verwaltung fördern Sie Akzeptanz für Veränderungen und stärken eine nachhaltige Veränderungsbereitschaft.

Was Sie *mitbringen*.

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich BWL mit Schwerpunkt Management oder vergleichbar.
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und ein gutes technisches Verständnis ist von Vorteil.
- Zu Ihren Stärken zählt eine hohe Durchsetzungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft.
- Strategisches Denken und lösungsorientiertes Handeln zeichnen Sie aus.

 **Fellbach**

Referent Organisation und Prozesse (m/w/d)

-  **Bewerbungsschluss: 25.10.2026**
-  **Hauptamt**
-  **Unbefristet**
-  **Vollzeit**

Ihre *Benefits*.



Gehalt
54.900 € bis
81.300 €



Mitgestalten
Ideen einbringen



Bikeleasing



ÖPNV-Ticket
Zuschuss



Weiterbildung
Fortbildungen



Gesundheit
Aktiv & fit



Natur
Naherholung



Betreuung
für Ihre Kinder



Vorsorge
fürs Alter

Ihre *Fragen*.

- **Oskar Köpplin**, Abteilungsleitung,
Tel. 0711/5851-205
- **Katharina Bosch**, Personalreferentin,
Tel. 0711/5851-703

Jetzt bewerben und *mitgestalten*.

jobs.fellbach.de