

Wir suchen möglichst ab Januar 2026 einen

MITARBEITER FÜR DAS VORZIMMER (M/W/D) UNSERES FACHBEREICHS HAUPTVERWALTUNG, KULTUR UND BILDUNG

unbefristet in Voll- oder Teilzeit

Sie sind ein Organisationstalent und haben Freude daran, die Abläufe in einem dynamischen Umfeld zu koordinieren?

Dann werden Sie Teil der Stadt Freiberg am Neckar – einer lebendigen Gemeinde mit rund 16.000 Einwohnerinnen und Einwohnern – und tragen Sie dazu bei, unsere Stadt zukunftsfähig und lebenswert zu gestalten!

WIR WÜNSCHEN UNS

- **ZUVERLÄSSIGE ORGANISATION:** Für ein vertrauensvolles Erledigen der Assistenzaufgaben inkl. Terminkoordinierungen und -vorbereitungen sowie selbstständiger Erledigung des Schrift-, Telefon- und des E-Mail-Verkehrs.
- **KOMMUNIKATIONSGESCHICK:** Für ein empathisches und souveränes Miteinander als erster Kontakt zwischen Fachbereich, Bürgerschaft, Dienstleistungspartnern und Mitarbeitenden.
- **ENGAGEMENT MIT FLEXIBILITÄT:** Für die Vorbereitung, Durchführung und anteilige Betreuung der Partnerschaftsbegegnungen mit unseren vier Partnerstädten sowie beim Unterstützen und eigenverantwortlichen Planen von weiteren Veranstaltungen.
- **STRUKTUR MIT SYSTEM:** Um Aufgaben der zentralen Dienste des Rathauses wie Mobiliar, internes Leitsystem, Registratur- und Archivanfragen rechtzeitig anzugehen, Beauftragung vorzunehmen und deren korrekte Verbuchungen sicherzustellen.
- **FERTIGKEITEN UND ERFAHRUNG:** Wie eine abgeschlossene Ausbildung mit Berufserfahrung als Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare Kenntnisse. Außerdem einen sicheren Umgang mit MS-Office, sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gerne auch Anwendungserfahrung mit Microsoft 365 und SAP.

Eine detaillierte Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

DAS MACHT DIE ARBEIT BEI UNS BESONDERS

- Ein engagiertes Team, das Wert auf Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung legt
- Ein verantwortungsvolles und dynamisches Arbeitsumfeld
- Je nach Qualifikation erfolgt die Vergütung bis Entgeltgruppe 8 TVöD
- Möglichkeit zur stetigen Weiterbildung und -entwicklung
- Dienstradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Förderung des Deutschlandtickets für den öffentlichen Regional- und Nahverkehr
- Attraktives Gesundheitsprogramm von Ernährung bis Fitness mit EGYM Wellpass
- Unzählige Mitarbeiterangebote mit Corporate Benefits

SIND SIE NEUGIERIG?

Dann freuen wir uns auf Ihre **Online-Bewerbung über unser Stellenportal bis spätestens 23.11.2025**. Bewerbungen bitte **ausschließlich** über das Online-Portal!

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Carmen Klink - Leitung Fachbereich I (+49 (0)7141 278-128 | c.klink@freiberg-an.de) und für personalrechtliche Fragen Patricia Donner - Leitung Personal, Organisation und Digitalisierung (+49 (0)7141 278-139 | p.donner@freiberg-an.de) gerne zur Verfügung.

JETZT ONLINE BEWERBEN!

mein-check-in.de

