



Stadt mit Zukunft. Arbeitgeber mit Weitblick.

„Ich arbeite gerne bei der Stadt Gaggenau, weil Engagement, Leistung und berufliche Erfahrungen geschätzt werden – unabhängig vom Lebensalter.“

Nina Langer

Die **Große Kreisstadt Gaggenau** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung Zentrale Dienste einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Geschäftsstelle des Gemeinderates

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung, Organisation und Abwicklung von Sitzungen des Gemeinderates und eines Ausschusses
- Administration und Betreuung des Sitzungsdienstprogramms „Session“ sowie digitale Gremienarbeit
- Betreuung der Anwenderinnen und Anwender des Sitzungsdienstprogramms
- Abrechnung von Sitzungsgeldern der Gemeinderatsmitglieder
- Vorbereitung von Ehrungen von Gremienmitgliedern
- Organisation von Veranstaltungen
- Bearbeitung des elektronischen Posteingangs
- Protokollierung von Sitzungen an einem Tag pro Monat
- weitere Aufgaben im Bereich Zentrale Dienste

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. erfolgreiche Teilnahme am Ersten Angestelltenlehrgang oder erfolgreicher Abschluss einer anderen für die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben förderlichen kaufmännischen oder verwaltungsnahen Berufsausbildung
- strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- rasche Auffassungsgabe sowie selbstständiges Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten
- zeitliche Flexibilität hinsichtlich der Wahrnehmung abendlicher Sitzungstermine

Unser Angebot:

- **Vollzeitbeschäftigung**, eine geringfügige Abweichung der Arbeitszeit ist möglich
- Vergütung für Beschäftigte bis **Entgeltgruppe 8 TVöD**; eine Umstrukturierung und Neubewertung der Stelle ist geplant
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch großzügige Gleitzeitregelungen sowie mobiles Arbeiten
- attraktive Vorteile, wie ein zukunftssicherer Arbeitsplatz, vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, ein Gesundheitsmanagement, ein bezuschusstes Jobticket sowie die Möglichkeit zum Fahrradleasing

Interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31. Juli 2025** über unser **Bewerberportal** unter **www.gaggenau.de/karriere**.



Bei Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung
Fachbereich: **Susanne Schultheiss**, 07225 962-423
Abt. Personal: **Nicole Laub**, 07225 962-465



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

LERN UNS
KENNEN!