



Bei der Großen Kreisstadt Nagold, Mittelzentrum mit ca. 24.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Landkreis Calw, attraktiver Wohn- und Arbeitsort mit sehr guten Einkaufsmöglichkeiten und einem vielfältigen kulturellen Angebot, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Haupt- und Personalamt die Stelle als

MITARBEITER/IN (m/w/d) GESCHÄFTSSTELLE DES GEMEINDERATS

mit einem Beschäftigungsumfang von 50% unbefristet zu besetzen.

IHRE AUFGABEN:

- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse, des Gemeinsamen Ausschusses der Verwaltungsgemeinschaft und ggf. weiterer Gremien einschließlich Erstellung der Tagesordnung, Anwesenheit in den Sitzungen, Protokollerstellung, Vorbereitung des Sitzungsraums und der -technik, Versand der Einladungen sowie Abwicklung des Sitzungsgeldes
- Selbstständige und eigenverantwortliche Einführung und künftige Weiterentwicklung einer KI-gestützten Protokollierung als Pilotprojekt im Gemeinderat und seiner Ausschüsse in enger Zusammenarbeit mit der IT
- Ansprechpartner für alle Ämter und Eigenbetriebe bei Fragen zum Satzungsrecht
- Mitwirkung bei zentralen Verwaltungsangelegenheiten und der Vorbereitung von Wahlen

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Zeitliche Flexibilität, Eigeninitiative und Belastbarkeit, Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Rasche Auffassungsgabe gepaart mit Freude am Formulieren
- Verschwiegenheit
- Selbstständige Arbeitsweise sowie freundliches und verbindliches Auftreten
- Affinität zu Technik und IT sowie der Verwendung von KI
- PKW-Führerschein

UNSER ANGEBOT:

- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten sind möglich
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Zusatzversorgung für Angestellte
- Unbefristete Beschäftigung nach TVöD
- Dienstradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung nach TV-Fahrradleasing

Telefonische Auskünfte erhalten Sie von Silvia Walz-Fiorenza, Leitung Haupt- und Personalamt, unter Telefon 07452 681-229 oder Ute Schönmetzler, Stellvertretende Leitung Haupt- und Personalamt unter Telefon 07452 681-119.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte **bis spätestens 06. Februar 2026** vorzugsweise über das Onlineportal unserer Homepage, alternativ per E-Mail an bewerbungen@nagold.de oder an die Stadt Nagold, Personalstelle, Postfach 1444, 72194 Nagold ein.