



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 eine Stelle in der

Hausdruckerei/Botenmeisterei (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 70 % unbefristet zu besetzen.

IHRE AUFGABEN:

- Postverteilung, Botengänge und -fahrten innerhalb der Verwaltung und den städtischen Einrichtungen in der Kernstadt und den Stadtteilen samt den Gemeinden der Verwaltungsgemeinschaft
- Herstellung von Kopien und Broschüren in der Hausdruckerei
- Digitalisierung der Eingangspost
- Bestellung und Ausgabe von Büromaterial
- Sonderaufgaben

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Technisches Verständnis und Organisationsgeschick
- Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Produkten
- Bereitschaft, Neues zu lernen und anzuwenden
- Freundlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- PKW-Führerschein

UNSER ANGEBOT:

- Abwechslungsreiche und langfristig angelegte Mitarbeit in einem engagierten Team
- Die Arbeitszeit ist unregelmäßig und nur bedingt flexibel: Neben zuvor festgelegten Arbeitszeiten in der Woche, soll die Stelle die ganztägige Urlaubs- und Krankheitsvertretung für zwei Team-Mitgliedern gewährleisten
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vergütung und Leistungen nach TVöD/Entgeltgruppe 5
- Unbefristete Teilzeitstelle
- Dienstradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung nach TV-Fahrradleasing

Telefonische Auskünfte erhalten Sie von Silvia Walz-Fiorenza, Leiterin Haupt- und Personalamt, unter Tel. 07452 681-229, Ute Schönmetzler, Sachgebietsleiterin Zentrale Verwaltungsaufgaben, Archiv und Geschäftsstelle Gemeinderat, unter Tel. 07452 681-119 oder von Manuela Wöbner, Sachgebietsleiterin Personalstelle, unter Tel. 07452 681-217.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte **bis 30. Mai 2026** vorzugsweise über das Onlineportal unserer Website, alternativ per E-Mail an bewerbungen@nagold.de oder an die Stadt Nagold, Personalstelle, Postfach 1444, 72194 Nagold ein.

ZEITPLAN DER AUSSCHREIBUNG:

Ende der Bewerbungsfrist:	30.05.2026
Eingangsbestätigung bis spätestens:	01.06.2026
Vorstellungsgespräch findet statt am:	08.06.2026