



Wir suchen Verstärkung



SchwäbischHall

Die **Große Kreisstadt Schwäbisch Hall** (ca. 43.000 Einwohner) zeichnet sich durch eine hohe Lebens- und Wohnqualität sowie überregional ausstrahlende Kultur- und Bildungseinrichtungen und ein vielfältiges Freizeitangebot aus. Im **Büro des Bürgermeisters für Bildung, Kultur und Bürgerdienste** ist zum 01.01.2026 folgende Stelle zu besetzen:

Sekretariat des Bürgermeisters (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Assistenz des Bürgermeisters
- Terminplanung
- Büromanagement
- interne und externe Korrespondenz

Was Sie auszeichnet:

- eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Verwaltung, Recht oder im kaufmännischen Bereich
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder in einer vergleichbaren Einrichtung
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Eigeninitiative
- ausgezeichnete Umgangsformen
- Diskretion und Loyalität

Was uns auszeichnet:

- ein verantwortungsvolles, vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Dienstrad-Leasing über Bikeleasing-Service GmbH & Co. KG
- Wahlmöglichkeit aus Zuschüssen für Deutschlandticket, EGYM Wellpass oder Gutscheine Heimatkaufen
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge gemäß den Bestimmungen des TVöD
- Corporate Benefits

Die Stelle ist entsprechend der Qualifikation bis Entgeltgruppe 6 TVöD ausgewiesen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **spätestens 30.11.2025**. Bitte nutzen Sie hierfür unser Bewerberportal unter www.schwaebischhall.de/karriere. Fragen beantwortet Ihnen gerne der Leiter des Fachbereichs Personal und Recht, Herr Rainer Wunderlich, Telefon (0791) 7 51-2 05.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage unter www.schwaebischhall.de/karriere entnehmen.

Jetzt bewerben