



Die Gemeinde ILSFELD sucht für das **Bürgerbüro** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Es handelt sich um eine unbefristete Beschäftigung.

Das Bürgerbüro ist Service- und Anlaufstelle der Gemeinde ILSFELD mit umfangreichem Bürgerkontakt. Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere das Pass-, Melde- und Gewerbewesen sowie die organisatorische Vor- und Nachbereitung bei Wahlen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse
- gewissenhafte, zügige selbständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten

Was wir Ihnen bieten:

- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- In Zusammenarbeit mit unserem Personalrat steht Mitarbeitern der Besuch eines „Fitness“-Kurses frei
- Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD und unterstützen Sie durch eine zusätzliche Altersvorsorge
- Wir bieten die Möglichkeit des Fahrradleasing
- Wir gewähren einen Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge in Höhe von 20%

Informationen über unsere Gemeinde finden Sie auch auf unserer Homepage www.ilsfeld.de.

Für Fragen steht Ihnen Frau Frank, Personalverwaltung, Tel. 07062/9042-21, E-Mail: rebecca.frank@ilsfeld.de, gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **6. März 2026** an das Bürgermeisteramt ILSFELD, Rathausstraße 8, 74360 ILSFELD – gerne auch per E-Mail an bewerbungen@ilsfeld.de.

Bewerbungen in digitaler Form sind ausdrücklich erwünscht. Anlagen bitten wir dabei ausschließlich im pdf-Format beizufügen, da sie ansonsten aus Sicherheitsgründen nicht beachtet werden können