



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 Fahrradleasings
- Wir gewähren einen Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge in Höhe von 20%

Informationen über unsere Gemeinde finden Sie auch auf unserer Homepage [www.ilsfeld.de](http://www.ilsfeld.de).

Für Fragen steht Ihnen Frau Frank, Personalverwaltung, Tel. 07062/9042-21, E-Mail: [rebecca.frank@ilsfeld.de](mailto: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](mailto: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