



Bei der Gemeinde Untereisesheim (ca. 4.400 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Sachbearbeitungsstelle im Bauamt (m/w/d) in Vollzeit** zu besetzen.

Entgeltgruppe E7 TVÖD

IHRE Kernaufgaben

- Sachbearbeitung Baurecht
- Unterstützung der Bauamtsleitung bei Sekretariatsaufgaben und Terminabstimmungen
- Rechnungsbearbeitung

Eine weitere Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

SIE VERFÜGEN ÜBER

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellte/n oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mindestens drei Jahre Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Erfahrungen im Bauamt sind von Vorteil

WIR BIETEN

- eine vielseitige und verantwortungsvolle unbefristete Tätigkeit in Vollzeit
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sie profitieren von Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- der öffentliche Dienst bietet eine zusätzliche Altersvorsorge, darüber hinaus bietet die Gemeinde Untereisesheim eine steuerfreie Zusatzleistung in Form einer Bonuskarte sowie eine betriebliche Krankenzusatzversicherung nach bestandener Probezeit
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD (je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 TVÖD)

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 13.03.2026 an die Gemeinde Untereisesheim, Rathausplatz 1, 74257 Untereisesheim oder per E-Mail an personal@untereisesheim.de

Bei Fragen steht Ihnen Bauamtsleiterin Juliane Koch (07132/9974-30) oder Hauptamtsleiter Sascha Tyler (07132/9974-10) gerne zur Verfügung.

Wir fördern die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art 15 ff. EU-DSGVO können Sie unserer Homepage, im Bereich „Datenschutzerklärung“ entnehmen.