Sachbearbeiter/in für das Hauptamt

(m/w/d) gesucht

Gemeindeverwaltung Reichenau
ab 01.02.2027
befristete Vollzeitstelle

Reichenau mitgestalten

- **Bildung und Betreuung:** Verwaltung der Kita-Plätze und Gebühren, Bedarfs- und Personalplanung, Budgetplanung, Zuschüsse und Statistiken sowie Organisation der Schulkindbetreuung.
- **Gemeinderat:** Sitzungsvorbereitung, Protokollführung und Betreuung des Ratsinformationssystems.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Redaktionelle Betreuung von Homepage und Instagram sowie Organisation von Veranstaltungen.
- **Verantwortung:** Vertretung der Hauptamtsleitung.
- **Optional:** Vertretung für Eheschließungen

Mehr als eine schöne Aussicht

- Eine befristete Vollzeitstelle (bis zum 30.06.2027 als Mutterschutzvertretung mit Aussicht auf Verlängerung als Elternzeitvertretung).
- Beschäftigungsverhältnis nach TVöD in Entgeltgruppe 9b.
- Benefits wie Epassi, JobRad & -ticket.
- Ein engagiertes Team mit hoher Identifikation
- Einen der schönsten Orte am Bodensee

Qualifikation & Stärken

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Befähigung für den mittleren Verwaltungsdienst oder vergleichbare Qualifikation.
- Freude an digitalen Medien und am Umgang mit Menschen.

Ihre Bewerbung senden Sie bis 15. November 2026 gerne per E-Mail an frick@reichenau.de (max. Dateigröße 5 MB als pdf-Datei) oder per Post an: Gemeindeverwaltung Reichenau, Münsterplatz 2, 78479 Reichenau. Bei Fragen können Sie sich gerne an Frau Diana Benz (07534/801-139, diana.benz@reichenau.de) wenden.