

**Bis 16.02.  
bewerben!**



## **Verstärken Sie unser Team!**

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) für den Fachbereich Personal und Organisation unbefristet, in Teilzeit (30 Stunden/Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Die Stadt Sinzig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen tariflich beschäftigten Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit für den Fachbereich 1 – Personal und Organisation.

#### **Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Wahlsachbearbeitung / Sitzungsdienst
- Archivverwaltung
- Schiedsamt

#### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine erfolgreich abgelegte erste Angestelltenprüfung (berufsbegleitend),
- einen sicheren Umgang mit EDV-Anwendungen, v. a. MS Office,
- Selbstständigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und absolute Diskretion,
- Teamgeist sowie eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- ein ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationsgeschick sowie sicheres Auftreten,
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen sowie zum Einsatz auch außerhalb der regulären Dienstzeiten.

#### **Sie erwartet:**

- eine flache Hierarchie,
- ein engagiertes und motiviertes Team,
- die Möglichkeit eines Dienstrad-Leasings mit Bezuschussung,
- gute Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten sowie familienfreundlicher Rahmenbedingungen,
- eine spannende Aufgabe inklusive vielfältiger Weiterbildungs- und Gestaltungsmöglichkeiten,
- eine Vergütung gemäß tariflicher Bestimmungen, je nach Vorlage der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden  
**bis zum 16.02.2026** erbeten an:

**Stadtverwaltung Sinzig - Personalamt -  
Kirchplatz 5, 53489 Sinzig**

oder  
bevorzugt elektronisch an:  
**personal@sinzig.de**