

**Bis 22.05.
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 Vollzeit 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 tariflichen 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 22.05.2026 erbeten an:

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

oder

bevorzugt elektronisch an:
personal@sinzig.de