



Die Gemeinde Ilsfeld sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Fachbereich **Planen und Bauen** eine/n

## **Mitarbeiter im Sekretariat (m/w/d)** **(Stellenumfang 100%)**

In die Zuständigkeit des Fachbereichs fallen neben der Bauverwaltung (Hochbau, Tief- und Straßenbau) u.a. auch die Aufgaben des gemeindlichen Bauhofs, des Gebäudemanagements, der Wasserversorgung sowie der Abwasserbeseitigung.

Die Vergütung erfolgt nach Maßgabe des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Fachbereichsleiterin Isabelle Hupbauer, Tel. 07062/904242 bzw. [isabelle.hupbauer@ilsfeld](mailto:isabelle.hupbauer@ilsfeld) und bei personalrechtlichen Fragen Frau Rebecca Frank (Personalverwaltung) unter Telefon 07062-904221 bzw. [rebecca.frank@ilsfeld.de](mailto:rebecca.frank@ilsfeld.de) sehr gerne zur Verfügung.



**Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** senden Sie bitte **bis 18.08.2024** an das Bürgermeisteramt Ilsfeld, Rathausstraße 8, 74360 Ilsfeld – gerne auch per E-Mail an [bewerbungen@ilsfeld.de](mailto:bewerbungen@ilsfeld.de).