



Ihre Chance, Verantwortung zu übernehmen und die Zukunft unserer Stadt aktiv mitzugestalten!

Die Stadt Diemelstadt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Fachdienst Personal und Liegenschaften

Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (20 Wochenstunden).

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung und Koordination von Versicherungsangelegenheiten
- Rechnungskontierung und Vertragsmanagement, insbesondere im Bereich Telefonie und Glasfaser
- Organisation und Koordination der arbeitsmedizinischen Betreuung
- Koordination und Umsetzung von Maßnahmen im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Bearbeitung und Betreuung von Tourismusangelegenheiten
- Mitarbeit im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

Je nach Eignung und Qualifikation können weitere Aufgaben bzw. Tätigkeitsschwerpunkte übertragen werden.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, gerne aber auch Seiteneinsteiger/-innen wie Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Industriekaufmann/-frau, Tourismuskauflmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder mit vergleichbarer Qualifikation
- Gute Kenntnisse in Office-Anwendungen (Outlook, Excel und Word) und die Fähigkeit, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Souveränes und freundliches Auftreten sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft, sich lösungsorientiert einzubringen und kontinuierlich weiterzubilden
- Selbstständiges und bürgerorientiertes Handeln
- Flexibilität, Team- und Kooperationsfähigkeit sowie Leistungsbereitschaft

Wir bieten:

- Moderner Arbeitsplatz in einem neuen Rathausgebäude (ab Herbst 2026)
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben in einem motivierten und lebendigen Team
- Vergütung entsprechend den Qualifikationen nach dem TVöD bis EG 7
- einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, E-Bike-Leasing
- Fort- und Weiterbildungen in Bezug auf die Aufgabengebiete
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie Interesse? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **13.09.2026** an den

Magistrat der Stadt Diemelstadt
Fachdienst Personal und Liegenschaften
Hannah Cremers persönlich
Lange Straße 6
34474 Diemelstadt
oder per E-Mail: cremers@diemelstadt.de

Für Fragen steht Ihnen Fachdienstleiterin Personal und Liegenschaften Hannah Cremers unter der Tel.-Nr. 05694 9798-16 zur Verfügung.