



**Wir suchen
eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die allgemeine
Sachbearbeitung in Vollzeit
Fachbereich Bau und Umwelt, Infrastruktur**

Gestalten Sie die Zukunft unserer Gemeinde mit!

Sie möchten vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben übernehmen und dabei einen direkten Beitrag zur Entwicklung unserer Gemeinde leisten? Sie arbeiten gerne selbstständig, strukturiert und serviceorientiert und haben Freude an der Zusammenarbeit mit Bürgerinnen und Bürgern, Behörden sowie Planungsbüros?

Wir sind eine moderne Kommunalverwaltung mit mehr als 100 Mitarbeiter/innen. Für die rund 10.000 Einwohner/innen Birkenaus stehen wir als Dienstleister mit zeitgemäßen Verwaltungsstrukturen zur Verfügung.

Birkenau liegt in einer landschaftlich reizvollen, zentralen Lage mit verkehrsgünstiger Anbindung an die Metropolregion Rhein-Neckar. Mit einer vielseitigen und familienfreundlichen Infrastruktur, zahlreichen Vereinen und Festen, einem interessanten Angebot an diversen Unternehmen sowie verschiedensten Freizeitangeboten hat Birkenau ein hohes Maß an Lebensqualität zu bieten.

Ihre Aufgaben – vielseitig, verantwortungsvoll und bürgernah:

- **Sachbearbeitung im Bereich der Bauverwaltung:** z. B. Schriftverkehr und Erteilung von Auskünften an Behörden, Bürger/innen sowie Planungsbüros
- **Ausschreibungs- und Vergabeverfahren:** Sie begleiten Ausschreibungs- und Vergabeverfahren für gemeindliche Bau- und Infrastrukturmaßnahmen



- **Rechnungs- und Gebührenwesen:** Sie bearbeiten Rechnungen und Gebührenbescheide und sorgen für eine sorgfältige und nachvollziehbare Abwicklung
- **Widersprüche und Fördermaßnahmen:** Sie bearbeiten Widersprüche in Ihrem Aufgabenbereich und wirken bei der Abwicklung kommunaler Fördermaßnahmen mit
- **Gemeindliche Gremien:** Sie unterstützen bei der Vorbereitung von Sitzungen sowie bei der Erstellung von Entscheidungs- und Beschlussvorlagen
- **Allgemeine Verwaltung:** Sie übernehmen weitere administrative und organisatorische Aufgaben

Ihr Profil – das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich Bauverwaltung von Vorteil
- Idealerweise EDV-Kenntnisse in den Programmen: MS-Office, Regisafe, H&H Finanzsoftware
- Eine selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ein freundliches und bürgerorientiertes Auftreten sowie Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke

Das bieten wir Ihnen:

- Je nach Qualifikation und Erfahrung eine Bezahlung bzw. Vergütung nach den Vorgaben des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst TVöD-VKA EG 8. Das monatliche Bruttogehalt beträgt zwischen 3.486,40 € und 4.230,97 €.
- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten für eine optimale Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Einen angenehmen Arbeitsplatz mit einer vertrauensvollen, respektvollen und wertschätzenden Arbeitsatmosphäre
- Ein motiviertes, gut abgestimmtes und kollegiales Team
- Die Möglichkeit zur regelmäßigen Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen zur gezielten Förderung der beruflichen Entwicklung



- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Jobrad-Leasing)

Die Gemeinde Birkenau fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt deshalb alle Bewerbungen. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Außerdem findet ehrenamtliches Engagement im Auswahlverfahren positive Würdigung.

Haben wir das Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 04.10.2026 an den

Vorstand der Gemeinde Birkenau
-Personalwesen-
Hauptstraße 119
69488 Birkenau

oder per E-Mail an

karriere@gemeinde-birkenau.de

Für ergänzende Informationen und weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Dörr (Personalverwaltung) 06201/397-30, E-Mail: l.doerr@gemeinde-birkenau.de gerne zur Verfügung.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur auf Anfrage.

