



Die Gemeinde Mettingen sucht zum 01.01.2027 im Zuge einer rentenbedingten Nachfolge

**eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)**

in Vollzeit (unbefristet) für den Bereich Vorzimmer/Bauverwaltung im Bauamt.

Der Aufgabenschwerpunkt umfasst allgemeine Verwaltungsaufgaben im Vorzimmer, die Sachbearbeitung der Gremiensitzung inkl. Vor-/Nachbereitung (u.a. die stv. Protokollführung im BA und AUEM) sowie die Sachbearbeitung im Förder- und Projektmanagement.

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar mit Erfahrung im Bauwesen.

Gute Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Behörden, Bürger/innen und Kollegen/innen werden ebenso vorausgesetzt, wie Engagement, Belastbarkeit, Flexibilität und die Bereitschaft sich fortzubilden.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD. Zudem bietet die Gemeinde Mettingen weitere interessante Benefits wie tarifliche Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Bikeleasing, 31 Tage Urlaub, familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung u.v.m.

Für weitere Rückfragen steht Herr Mersch im Personalamt (Tel. 05452-5217) gerne zur Verfügung.

Interessiert? Dann bewirb Dich bitte mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, etc.) bis zum **13.10.2026** über unser Online-Bewerbungsportal auf [www.mettingen.de/gemeinde/rathaus/karriere/](http://www.mettingen.de/gemeinde/rathaus/karriere/)