

Die Kreis- und Kurstadt Bad Schwalbach mit rd. 12.000 Einwohnern liegt mitten im Naturpark Rhein-Taunus, eingebettet ins Seitental der Aar und war 2018 Ausrichter der Hessischen Landesgartenschau. Die Stadt ist als Moor- und Mineralheilbad und seit 2014 auch als Kneippkurort prädikatisiert.



BAD SCHWALBACH
KREIS- UND KURSTADT

Bringen Sie gemeinsam mit uns unsere Stadt weiter voran und bewerben Sie sich als

Sachbearbeitung Innere Verwaltung / Gremienmanagement (m/w/d) (unbefristet, Vollzeit, EG 9a)



Wann und wo?

Wir benötigen Ihre Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserem Rathaus in Bad Schwalbach

Ihre zukünftigen Aufgaben

- Sitzungsdienst: termin- und formgerechte Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Gremiensitzungen; Durchführen von öffentlichen Bekanntmachungen; Bearbeitung von Anträgen und Anfragen der Gremien
- Schriftführung in Magistrat und Stadtverordnetenversammlung (außerhalb der üblichen Arbeitszeit, vorrangig am Abend), einschließlich der Sitzungsnachbearbeitungen, Beschlussauszüge und -überwachung
- Betreuung, Einsatz und Weiterentwicklung unseres IT-gestützten Ratsinformationssystems, inkl. Abrechnung der Sitzungsgelder und Support in der Anwendung der digitalen Endgeräte für die Gremiensitzungen
- Allgemeines Organisationsmanagement, bspw. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Satzungen, zentrale Beschaffung von Betriebs- und Geschäftsausstattung, Organisation der Gesetzessammlungen, Fuhrpark des Rathauses
- Allgemeine Vorzimmer Tätigkeiten als Vorzimmer des Fachbereichsleiters „Innere Verwaltung“, Abwesenheitsvertretung des Vorzimmers des Bürgermeisters und der Sachbearbeitung „Versicherungen“
- Mittelbewirtschaftung- und Überwachung der das Sachgebiet betreffenden Produkt/Sachkonten, Aufgaben nach besonderer Weisung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung im Öffentlichen Dienst und Erfahrung im Bereich des Gremienmanagements
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, persönliche und zeitliche Flexibilität
- Gewissenhaftes und sorgfältiges Arbeiten, sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Datenverarbeitungsprogrammen, insbesondere MS-Office. Zusätzlich von Vorteil ist Erfahrung in der Anwendung von Ratsinformationssystemen (z.B.: more! rubin) und Kenntnisse im Kommunalrecht
- Besitz eines Führerscheins der Klasse B

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Vollzeitstelle (39 Std./Woche)
- Für diese Tätigkeit steht eine Stelle bis zur Entgeltgruppe EG 9a TVöD zur Verfügung. Darüber hinaus bieten wir eine leistungsbezogene Bezahlung, eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung
- 30 Tage Urlaub, Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Job-Ticket Premium zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV im RMV-Verbundgebiet
- Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. Freiwillige Feuerwehr Bad Schwalbach)

Was Sie sonst noch wissen müssen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und kann in Teilzeit besetzt werden, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Bewerbungen von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Bitte reichen Sie Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die wir bis einschließlich **17. Mai 2026** entgegennehmen.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) senden Sie bitte an:

personal@bad-schwalbach.de

oder:

Magistrat der Stadt Bad Schwalbach,
Fachbereich 1
Adolfstraße 38
65307 Bad Schwalbach

Fragen richten Sie bitte an:

Herrn Rossel FB 1 „Innere Verwaltung“ ☎ 06124 500-129 oder
Frau Bayer FB 1 „Innere Verwaltung“ ☎ 06124 500-133

