

Zur Verstärkung unseres Teams im Stadtbauamt
suchen wir ab sofort unbefristet einen

Verwaltungsfach- angestellten (m/w/d)

(Teilzeit;
17 bis 19,5
Stunden/Woche)

Die Stadt Heubach (ca. 10.000 Einwohner) im Ostalbkreis ist eine lebendige Stadt unter dem Rosenstein – wirtschaftlich stark, kulturell vielseitig und mit hoher Lebensqualität. Als Schulstadt mit allen Bildungsangeboten und umfassender Kinderbetreuung bieten wir ein attraktives Umfeld zum Leben und Arbeiten.

Jetzt bewerben!

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum **27.04.2026** an:
Stadtverwaltung Heubach
z. Hd. Herrn Häffner, Hauptstraße 53
73540 Heubach oder per E-Mail an:
bewerbung@heubach.de

Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll

- Bearbeitung von Rechnungen
- Erstellung von Angrenzerbenachrichtigungen bei Bauvorhaben
- Erstellung von Kosten-, Schadensersatz- und Gebührenbescheiden
- Vergabe und Verwaltung von Hausnummern
- Verwaltung von Bauanträgen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil – das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen sowie Organisationsstalent
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD (Entgeltgruppe 6)
- Attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld

Für Fragen steht Ihnen Herr Eckhard Häffner (Tel. 07173 181-50) gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Website unter „Stellenausschreibungen“.



www.heubach.de