

Die Gemeinde Schliengen liegt im Dreiländereck Deutschland / Schweiz / Frankreich in einer reizvollen Landschaft mit hoher Wohnqualität und vielen Freizeitmöglichkeiten.



Die Gemeinde Schliengen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine/n

Sachbearbeiter/in Bauamt (m/w/d) – 50%

Zu Ihren zentralen Aufgaben gehören:

- Bearbeitung des Feuerwehrwesens (Zuschüsse, Einsätze, Beschaffungen, Satzungen, Kostenbescheide, Widersprüche etc.)
- Bearbeitung des Katastrophenschutzes (Evakuierungsplan, Notfallpläne)
- Bearbeitung des Gebäudemanagements (Vermietungen der Gemeindehallen, Organisation der regelm. Belegung und Einzelbelegung)
- Bearbeitung von Satzungen

Die endgültige Abgrenzung des Zuständigkeitsbereichs bleibt vorbehalten

Ihr Profil:

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Sicheres und freundliches Auftreten und hohe Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und gutes Einfühlvermögen
- Gute IT-Kenntnisse auch in Word und Excel
- Loyalität und absolute Vertraulichkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD inklusive den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Betriebsrente, Sonderzahlungen)
- Eine unbefristete Teilzeitstelle
- Hohe Eigenverantwortung und viele Freiräume
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement (Hansefit und Jobrad)
- Eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung
- Ein Tag zusätzlicher Urlaub pro Jahr.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens **17. Mai 2026** online im pdf-Format an folgende E-Mail-Adresse:

bewerbungen@schliengen.de

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Andreas Kiese Wetter, Tel. 07635 3109-40, kiese wetter.andreas@schliengen.de.