Ingelheim am Rhein

Wir stellen ein

Mitarbeiter*in (m/w/d)

für das Umwelt- und Grünflächenamt

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 950 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Umwelt- und Grünflächenamt, unbefristet, in Teilzeit (19,5 Wochenstunden), in Ingelheim am Rhein.

Das Aufgabengebiet

- Vor- und Nachbereitung des Sitzungsdienstes für den Ausschuss für Klima- und Umweltschutz sowie den Landwirtschaftsbeirat
- Unterstützung der Amtsleitung in allen organisatorischen, administrativen und operativen Angelegenheiten
- Vertretung des Vorzimmers der Beigeordneten bei Abwesenheit
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für das Amt
- Erhebung von landwirtschaftlichen Statistiken
- Mitwirkung bei der Organisation von Tagungen und Veranstaltungen

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare abgeschlossene anerkannte kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung als Sekretariats- oder Assistenzkraft ist von Vorteil
- sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS Office-Standard-Programmen
- Erfahrungen mit verwaltungsspezifischen Anwendungsprogrammen, wie z. B. regisafe, morerubin ist vorteilhaft
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- flexible Arbeitszeiten
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 6

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Herr Reussner, Abteilungsleiter Umweltschutz und Bestattungen, unter der Telefonnummer (06132) 782-155 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für die Stelle interessieren und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 67-210-26** bis zum **29.11.2026**

über www.interamt.de

per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein
Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein