



Gemeinde Iffezheim

Landkreis Rastatt

Die Gemeinde Iffezheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für das Hauptamt als

Sachbearbeiter/in für Veranstaltungen, Städtepartnerschaften, Jugend, Vereine, Senioren und Digitalisierung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit

Das Aufgabengebiet

Veranstaltungen und Projekte

- Planung, Organisation und Begleitung von Veranstaltungen der Gemeinde
- Koordination der beteiligten Fachbereiche, Vereine, Organisationen und externen Begleiter
- Betreuung der bestehenden Städtepartnerschaften, insbesondere Organisation und Begleitung von Begegnungen, Besuchen und gemeinsamen Veranstaltungen
- Ansprechpartner/in für die örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen
- Planung, Organisation und Begleitung von Angeboten und Projekten für Jugendliche und ältere Menschen
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung für das Büro des Bürgermeisters
- Pressestelle/Social Media

Digitalisierung

- Mitarbeit bei der Umsetzung und Weiterentwicklung digitaler Verwaltungs- und Bürgerservices
- Einführung, Begleitung und Koordination von Digitalisierungsprojekten im Rathaus
- Identifikation und Umsetzung von Möglichkeiten zur Digitalisierung und Optimierung von Arbeitsabläufen

Das bringen Sie mit

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement, Projektmanagement oder in der Kommunalverwaltung
- Ausgeprägtes Organisationstalent sowie eine selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb der üblichen Arbeitszeit

Das bieten wir Ihnen

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- Eine Vergütung bis EG 9a TVöD entsprechend den tariflichen und persönlichen Voraussetzungen
- Die üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Alternatives Entgeltanreiz-System, Jobrad, Mitarbeiter-Events

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.11.2026 an das Bürgermeisteramt Iffezheim, Hauptstraße 54, 76473 Iffezheim oder per E-Mail an personalamt@iffezheim.de

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen Hauptamtsleiterin Julia Hangs, Tel. 07229 605-21, julia.hangs@iffezheim.de gerne zur Verfügung. Für personalrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Victoria Miller, Tel. 07229 605-12, victoria.miller@iffezheim.de