



Gemeinde Kämpfelbach

Die Gemeinde Kämpfelbach mit ca. 6.300 Einwohnern und ihren beiden Ortsteilen Ersingen und Bilfingen liegt im Enzkreis zwischen Pforzheim und Karlsruhe. Mit der guten Verkehrsanbindung und einer gut gewachsenen Infra- und Wirtschaftsstruktur ist Kämpfelbach eine aufstrebende Gemeinde.

Wir suchen ab dem 1. November 2025 mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 27,18 Stunden (70 %) eine/einen

Sachbearbeiter/-in für Ordnung und Sicherheit (m/w/d)

in Teilzeitbeschäftigung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Konzeptionelle Ausarbeitung sowie die strategische Weiterentwicklung der Themenbereiche Verkehr und Mobilität für die Gemeinde
- Sachbearbeitung Ordnungswesen, u.a. Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten, Bearbeitung von Bürgeranliegen
- Sachbearbeitung Verkehr, u.a. Einholung und Abgabe von Stellungnahmen zu vorübergehenden verkehrsrechtlichen Anordnungen bei Baustellen oder Veranstaltungen, Sondernutzungen
- Sachbearbeitung Gewerbe/Gaststätten/Veranstaltungen, u.a. Ausstellung von gaststättenrechtlichen Gestattungen
- Ansprechpartner für Feuerwehrangelegenheiten
- Bevölkerungsschutz und Krisenmanagement
- Vorbereitung, Organisation und Koordination des Ablaufs von Wahlen und Abstimmungen, Organisation der Wahlhelfer*Innen
- Regelmäßige Überprüfung der bestehenden Versicherungen, sowie Aufnahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Schadensfällen
- Integrationsmanagement, u.a. Unterbringung, Mietvertragswesen und Vermieterkontakt, Abstimmung mit den Fachämtern beim Landratsamt und sonstigen Institutionen, Koordination der Integrationshelferin

Die Gemeinde behält sich die genaue Aufgabenabgrenzung vor.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, sichere Rechtschreibkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Gute Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten und Handeln gegenüber Bürgern
- Verhandlungsgeschick, selbstständiges, koordiniertes und planvolles Arbeiten
- Mobilität und Bereitschaft, dass private Verkehrsmittel für Dienstfahrten zur Verfügung zu stellen, sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten, verantwortungsvollen, zukunftsreichen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eine Eingruppierung nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Flexible Arbeitszeiten und die individuelle Balance von Beruf und Privatleben
- Mobiles Arbeiten
- Verantwortungsvolle Mitarbeit in einem kollegialen Team
- Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung mit attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung

Die Stelle soll ab dem 1. November 2025 besetzt werden. Die Gemeinde Kämpfelbach fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie **bis zum 7. Oktober 2025** bitte per E-Mail (nur im PDF-Format) an hauptamt@kaempfelbach.de oder per Post an die **Gemeinde Kämpfelbach, Postfach 28, 75234 Kämpfelbach**

Für Rückfragen steht Ihnen Hauptamtsleiter Herr Alexander Giek unter Tel. 07231 8866 300 zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter <https://www.kaempfelbach.de/datenschutzerklaerung/>