

Fellbach im Kopf.



Haben Sie Fellbach im Kopf? Kein Wunder. Vielfältige Kultur- und Freizeitangebote laden nicht nur zum Arbeiten sondern auch zum Wohlfühlen ein. Damit Fellbach weiterhin so lebenswert bleibt, suchen wir Sie.

Was Sie gestalten.

- Vorbereitung und Organisation von Sitzungen der Stellenbewertungskommission
- Beratung und Unterstützung der Fachämter bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen sowie bei Fragen zur Stellenbeschreibung/-bewertung
- Bearbeitung von Datenschutzanfragen
- Unterstützung bei der Umsetzung und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
- Zusammenarbeit mit dem externen Datenschutzbeauftragten
- Im Zuge der Neuausrichtung der Abteilung können sich weitere Aufgaben ergeben, die ihr Tätigkeitsfeld abwechslungsreich gestalten.

Was Sie mitbringen.

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Public Management oder vergleichbar
- erste Erfahrungen im Bereich Organisation vorteilhaft
- Kenntnisse im Datenschutzrecht wünschenswert
- systemische, zuverlässige Arbeitsweise
- ausgeprägte Analysefähigkeit
- Kommunikationsstärke

Sachbearbeiter:in Organisation (m/w/d)

-  **Bewerbungsschluss: 06.04.2025**
-  **Hauptamt**
-  **Unbefristet**
-  **Vollzeit**

Ihre Benefits.



Gehalt
A 11 LBesG



Mitgestalten
Ideen einbringen



Bikeleasing
Radbonus



ÖPNV-Ticket
Zuschuss



Weiterbildung
Fortbildungen



Gesundheit
Aktiv & fit



Natur
Naherholung



Betreuung
für Ihre Kinder



Vorsorge
fürs Alter

Ihre Fragen.

- **Frau Vöhringer**, Abteilungsleitung Organisation, Tel. 0711/5851-205
- **Frau Daiß**, Abteilungsleitung Personal, Tel. 0711/5851-207

Jetzt bewerben und *mitgestalten*.