

Die Stadt Zell am Harmersbach ist eine attraktive Kleinstadt im Ortenaukreis mit ca. 8.200 Einwohnern. Die steigenden Einwohnerzahlen zeugen von einer guten Infrastruktur mit interessanten Zukunftsperspektiven und einer hohen Lebensqualität.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Sachbearbeitung Flüchtlings- und Obdachlosenhilfe (m/w/d)**

als Elternzeitvertretung mit ca. 20 Std./Woche

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Erstellung und Überwachung von Einweisungs- und Umsetzungsverfügungen
- Kalkulation der Gebühren zur Unterbringung und Erstellung der Gebührenbescheide
- Organisation und Überwachung von Unterbringungen
- Aktualisierung von Satzungen über die Erhebung von Gebühren der Obdachlosen- und Flüchtlingsunterkünfte
- Ansprechpartner für Betroffene
- Bereitschaft zum gelegentlichen Außendienst

Änderungen im Aufgabengebiet behalten wir uns vor.

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung oder Interesse an der Flüchtlings- und Obdachlosenhilfe
- Selbständiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Handeln und Arbeiten
- Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und lösungsorientiertes Handeln
- Belastbarkeit und souveränes Auftreten

### **Unser Angebot**

- ein Beschäftigungsverhältnis nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD VKA) inkl. Sozialleistungen
- die Eingruppierung erfolgt mit EG9A
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- umfangreiche Einarbeitung
- fachbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zusatzversorgung zum Aufbau einer Betriebsrente
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Firmenfitness (EGYM Wellpass)
- gutes Betriebsklima in einem aufgeschlossenen Team

### ***Haben wir Ihr Interesse geweckt?***

Dann freuen wir uns auf ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte **bis spätestens 12. Juli 2026** bevorzugt elektronisch an **bewerbung@zell.de** senden (bitte alle Unterlagen in einer Anlage zusammenfassen und das Datenvolumen auf 4 MB begrenzen). Möchten Sie uns Ihre Unterlagen zuschicken, dann senden Sie diese an die Stadtverwaltung Zell am Harmersbach, Hauptstr. 19, 77736 Zell am Harmersbach. Eine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich; bitte senden Sie deshalb nur Kopien Ihrer Dokumente.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes Baden-Württemberg zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Für weitere Auskünfte zum Arbeitsverhältnis steht Ihnen gerne Hauptamtsleiter Ulrich Reich, unter der Tel. 07835 6369-201, zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**