



Gestalten statt verwalten

135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen für die Entsorgungs-Betriebe der Stadt Ulm (EBU) in der Abteilung Abfallwirtschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sekretär*in für die Abfallberatung (m/w/d)

Teilzeit, befristet

Der Stellenumfang beträgt 25 Wochenstunden (65,10%). Eine Übernahme in eine unbefristete Beschäftigung wird angestrebt.

Die Bezahlung erfolgt bis [Entgeltgruppe 6 TVöD](#). Die Stelle wird aktuell bewertet.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Sekretariat der Abfallberatung, insbesondere Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen und E-Mails, Dokumentation, Beantwortung einfacher Anfragen sowie Weitergabe komplexerer Anliegen an die zuständigen Stellen
- Organisation und Unterstützung bei Veranstaltungen und Projekten, einschließlich Terminverwaltung, Führung von Teilnehmerlisten, Einholen von Angeboten und Genehmigungen, Vor- und Nachbereitung, Versand von Informations- und Werbematerialien, Unterstützung bei der Durchführung vor Ort sowie Abrechnung und Dokumentation
- Betreuung ehrenamtlicher Hilfskräfte (u. a. Putzpatinnen und -paten) mit Aufgaben wie Kommunikation und Weiterleitung von Anliegen, Kontaktpflege, Versand von Informationen und Glückwünschen sowie Organisation von Veranstaltungen wie Ehrenamts-/Putzpatenfesten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte*r oder eine vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- organisatorische Fähigkeiten und strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit, auch in stressigen Situationen
- ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie Teamfähigkeit
- selbständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in einem modernen, innovativen und freundlichen Team
- Fortbildungsmöglichkeiten mit der Option, fehlende Qualifikationen zu erwerben
- ein vergünstigtes Deutschlandticket für die Nutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
- Mittagstisch in ausgewählten Gastronomie- und Kantinenbetrieben gegen einen geringen Eigenanteil
- vergünstigte Eintrittskarten in städtischen Einrichtungen (Schwimmbad, Tiergarten, Museen)
- eine 39 Stundenwoche mit geregelten Arbeitszeiten und Arbeitszeitkonten

Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter karriere.ulm.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Herr Heese, Sachgebietsleiter Abfallwirtschaft, Tel.: 0731/166-3550.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW 5 statt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **14.01.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.