

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 Entsorgungsbetriebe der Stadt Ulm zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in als

Verwaltungsfachangestellte*r für die Abteilung Betriebe (m/w/d)

Vollzeit, befristet

Die Stelle ist befristet für ein Jahr zu besetzen. Eine Übernahme in eine unbefristete Beschäftigung kann in Aussicht gestellt werden.

Die Bezahlung erfolgt je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung und Auswertung von diversen Analysen jeglicher Art
- Vorbereitung und Ausarbeitung von Rationalisierungs- und Optimierungsprojekten
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Koordination von Projekten inkl. Termin- und Ressourcensteuerung sowie Monitoring
- Protokollführung sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Erstellung entsprechender Sitzungsunterlagen
- Terminmanagement, Fristenüberwachung und allgemeine organisatorische Aufgaben
- Abstimmung mit stadtinternen Abteilungen, externen Partnern sowie Vorbereitung externer Korrespondenz (idealerweise mehrsprachig)
- temporäre Unterstützung im Tagesgeschäft, insbesondere in der Disposition Straßenreinigung (insbesondere bei der Auftragsbearbeitung, Planung und Maßnahmenverfolgung)
- vertretungsweise Mitarbeit im Änderungsdienst und in der Müllabfuhr (inkl. Tagesgeschäft mit AGV und C-Trace sowie Personaleinteilung)
- Bearbeitung externer Rechnungsanfragen sowie Erfassung, Koordination und Nachverfolgung von Mängelmeldungen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachbereichen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, eine kaufmännische Berufsausbildung bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise einschlägige Berufserfahrung in einer Stabsstelle oder im Verwaltungsbereich
- sicherer Umgang mit MS Office / SAP oder vergleichbaren IT-Systemen
- ausgeprägte Kommunikations- und Vermittlungsfähigkeit; Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und eine eigenständige Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse; weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft zur temporären Vertretung und zu einem flexiblen Einsatz, auch außerhalb üblichen Kernarbeitszeit
- Serviceorientierung, Diskretion und Qualitätsbewusstsein
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in einem modernen/dynamisches Umfeld sowie innovativen und kollegialem 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)

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 Ablaßmeier, Tel.: 0731/166-3609 oder Herr Patyk, Tel: 0731/166-3607.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW49/50 statt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser Bewerbungsportal bis zum **24.11.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.