

Die Stadt Tönning sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Fachdienst Zentrale Verwaltung.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden. Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD.



Die Stadt Tönning liegt umgeben von Naturschutzgebieten im Kreis Nordfriesland auf der Halbinsel Eiderstedt. Fast 5.000 Einwohner/innen und die zahlreichen Gäste schätzen die historische Schönheit und das attraktive Wohn- und Arbeitsumfeld. Die überregional bekannte Hafenstadt an der Eider bietet einen hohen Freizeitwert mit attraktiven Sportangeboten und wachsendem kulturellen Angebot.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortlich Betreuung der Städtischen Gremien
- Protokollführung in Gremiensitzungen
- Sachbearbeitung und Vertretung im Bereich Kita, Schule, OGS, Sport- und Kulturangelegenheiten
- Eine Änderung u./o. Ergänzung des Aufgabengebietes im Fachdienst Zentrale Verwaltung bleibt vorbehalten

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- Wünschenswert sind Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung und im Sitzungsdienst, sowie Grundkenntnisse im Gemeindeverfassungsrecht
- Bereitschaft auch nachmittags und abends zu arbeiten
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Terminbewusstsein
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit auch unter Termindruck
- Hohes Engagement für das Erlernen diverser Softwareprogramme

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz in einer Region, in der andere Urlaub machen
- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hochmotivierten Team
- 30 Tage Urlaub im Jahr und zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember
- Bike-Leasing mit Mobilitätszuschuss

Wie bewerben Sie sich?

Für Fragen und Informationen steht Ihnen die Fachdienstleitung Zentrale Verwaltung, Frau Kirsten Frömel unter 0 48 61 614 11 gerne zur Verfügung. Bewerben Sie sich jetzt und verstärken Sie unser Team! Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail in einer PDF-Datei bis zum 21.01.2026 an karriere@toenning.de. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 05.02.2026 statt.

Die Stadt Tönning strebt an, den Frauenanteil in unterrepräsentierten Bereichen zu erhöhen, und ermutigt insbesondere Frauen zur Bewerbung. Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen nach Maßgabe des Gesetzes bevorzugt berücksichtigt. Personen mit Schwerbehinderung genießen bei vergleichbarer Eignung und Qualifikation Vorrang. Wir schätzen die Vielfalt und interkulturelle Erfahrungen in unserem Team. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind daher bei uns ausdrücklich erwünscht.