

Wir stellen ein

Fahrer*in (m/w/d)

für die Oberbürgermeisterin der Stadt Ingelheim am Rhein
und sonstige Dienste

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Fahrer*in (m/w/d) für die Oberbürgermeisterin und für sonstige Dienste, Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, in der Abteilung 10/0 Zentrale Dienste und Organisation.

Das Aufgabengebiet

- Personenbeförderung der Oberbürgermeisterin
- Durchführung von anfallenden Fahr- bzw. Botendiensten im Zuständigkeitsbereich des Büro der Oberbürgermeisterin
- Verantwortlich für die Unterhaltung und Pflege des übertragenen Dienstwagens der Oberbürgermeisterin sowie für die Unterhaltung und Pflege des Fahrzeugpools (Pkw, Fahrräder) im Bereich Zentrale Dienste
- allgemeine Servicetätigkeiten
- Mitarbeit und Vertretung im Bereich des Beschaffungswesens, in der Poststelle sowie der Hausdruckerei

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis, Führerscheinklasse B
- Fahrpraxis von mindestens 5 Jahren
- gute Ortskenntnisse im Raum Ingelheim am Rhein, Mainz und Umgebung
- Diskretion sowie gepflegtes Auftreten
- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Flexibilität sowie die Bereitschaft bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (Abenddienste und Wochenenddienste) tätig zu sein
- sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 6

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Frau Müller, Abteilungsleitung Zentrale Dienste und Organisation, unter der Telefonnummer (06132) 782-256 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für die Stelle qualifiziert sehen, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeits- und Ausbildungszeugnisse, Kopie der Fahrerlaubnis, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 10-140-26** bis zum **14.06.2026**

über www.interamt.de

per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein