



SACHBEARBEITER WILDPARK (M/W/D)

🕒 Vollzeit / 39 Std. 🤝 bis EG 8 TVöD/VKA 📅 ab sofort 📍 Altes Rathaus Dillenburg

Der Wildpark Donsbach besteht bereits seit über 50 Jahren und beherbergt auf 21 ha rund 150 Wild- und Haustiere. Er ist nicht nur ein Platz der Entspannung für Naherholungssuchende, sondern bietet jedes Jahr durch verschiedene Aktionen und Führungen vielen Schulklassen, Kindergartengruppen und Familien die Möglichkeit, insbesondere die heimische Tierwelt kennen und schätzen zu lernen.

Ihre Aufgaben

- Weiterentwicklung des Wildparks als kommunale Einrichtung und Point of Interest
- Eigenständige Planung, Organisation und Durchführung von Aktionstagen und Projekten sowie Koordination von Marketingaktivitäten
- Koordination des Wildparkbetriebs (u.a. Zusammenarbeit mit Behörden, Tierärzten, Kooperationspartnern, Interessenverbänden)
- Schnittstelle zwischen Wildparkmitarbeitenden und -leitung
- Erstellung von Dienstplänen
- Bestellwesen (z.B. Material und Futtermittel)
- Rechnungsbearbeitung und -erstellung
- Fördermittelmanagement
- Kompetente und individuelle Beratung der Besuchenden des Wildparks inkl. Beschwerdemanagement
- Koordination und Betreuung der Geschäftsstelle des Fördervereins Wildpark Dillenburg-Donsbach e.V.
- Mithilfe bei besonderen Maßnahmen im Bereich der Tierpflege (z.B. Tiertransporte, medizinische Behandlungen)

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische, tiermedizinische oder tierpflegerische Ausbildung, alternativ zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n oder vergleichbar mit entsprechender Erfahrung in den für die Ausschreibung relevanten Aufgabengebieten
- Erfahrung in der Verwaltungsarbeit einer zoologischen oder touristischen Einrichtung von Vorteil
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeitgestaltung insb. in den Abendstunden, an Wochenenden und an Feiertagen
- Führerschein der Klasse B
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Sicheres, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Präzise, selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Führungskompetenz erwünscht

Mehr⁺ Benefits.

Wir belohnen die gute Leistung unserer Mitarbeitenden und setzen deshalb neben beruflichen Gestaltungsspielräumen und einem motivierenden Umfeld auf mobiles Arbeiten, individuelle Förderung und eine attraktive Vergütung. Als sicherer Arbeitgeber stehen wir selbstverständlich stets an der Seite unserer Mitarbeitenden und können flexibel auf Krisen reagieren. Mit unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement und vielen Vergünstigungen tun wir auch außerhalb der Arbeitszeit etwas für alle.



Mehr⁺ DILLENBURG.

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen, das ein familiäres Miteinander schätzt. Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst und handeln zum Wohl von Gesellschaft & Umwelt.



Mehr⁺ Perspektive.

Wir sind eine Stadtverwaltung mit vielen unterschiedlichen Aufgaben und verschiedenen Positionen, in dem Ihnen unterschiedliche Berufswege offenstehen. Ganz gleich ob Sie nach einer Ausbildung suchen, gerade erst aus der Uni kommen oder die Stellenangebote durchstöbern wollen: Mit uns treiben Sie Ihre Karriere voran!



Mehr⁺ Tarif.

Bei uns gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem ö.D. übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen oder erkennen förderliche Zeiten an. Außerdem zahlen wir die wiederkehrende Jahressonderzahlung und das Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen.



Mehr⁺ Flexibilität.

Wir bieten in der Verwaltung flexible Arbeitszeitmodelle, wie Gleitzeit und mobiles Arbeiten. Dadurch bleibt Ihnen mehr Freiheit, eigene Lebensbereiche zu gestalten.



Mehr⁺ Entwicklung.

Gerne fördern wir Ihre persönliche Karriere durch individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



Mehr⁺ Freizeit.

Wir haben eine 39-Stunden-Woche in Vollzeit. Oben drauf gibt's 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit zum Freizeitausgleich. Arbeitsfreie Tage sind zusätzlich der 24.12. und der 31.12.



Mehr⁺ Gesundheit.

Um Ihre Gesundheit neben der Arbeit zu fördern, bieten wir das Leasing von Fahrrädern an. Durch die betriebliche Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in der Zeit "nach" DILLENBURG.



Mehr⁺ Familie.

In unseren Kitas ist die 6-Stunden-Betreuung für Kinder ab 3 Jahren sowie das letzte Jahr vor der Einschulung kostenfrei.



**Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.**



Haben wir mehr⁺ Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte bis spätestens **03.05.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem. Den Link dazu finden Sie unter <https://www.dillenburg.de/start-und-aktuelles/ausschreibungen/>.

Sie haben weitere Fragen?

Dann melden Sie sich gerne telefonisch bei unseren Ansprechpartnerinnen im HR-Bereich oder per Email an karriere@dillenburg.de

Lisa Klein 02771 – 896 120

Ann-Kristin Bieber 02771 – 896 125

Wir fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG).

Es ist möglich, die Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften zu besetzen, unter der Voraussetzung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit i.H.v. 39 Stunden erreicht wird und eine ganztägige Besetzung gewährleistet ist. Ein diesbezügliches Interesse ist unter Angabe der zeitlichen Präferenzen in der Bewerbung anzugeben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.



Mehr⁺
Infos.

@oraniensstadt_karriere



Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.

