



STEINMAUERN

Dorf an Murg
und Rhein



WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG!

SACHBEARBEITUNG IM INFO-BÜRO (M/W/D)

Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite
www.steinmauern.de oder telefonisch unter 07222 9275-0.



SIE SIND INTERESSIERT? DANN BEWERBEN SIE SICH!

STELLENAUSSCHREIBUNG

SACHBEARBEITUNG INFO-BÜRO (M/W/D)

In unserer Gemeindeverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die Sachbearbeitung (m/w/d) im info-büro in Vollzeit bzw. teilzeitgeeignet zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

Im info-büro können viele Verwaltungsdienstleistungen wie pass- und melderechtliche Angelegenheiten zentral in Anspruch genommen werden. Im Zeichen einer bürgernahen und bürgerfreundlichen Verwaltung stehen die Bedürfnisse unserer Bürgerinnen und Bürger im Mittelpunkt. Die endgültige Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie die Mitarbeit in einem engagierten, motivierten und aufgeschlossenen Team
- einen attraktiven Arbeitsplatz
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, betriebliche Alterszusatzversicherung

Das bringen Sie mit:

- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Engagement und Eigeninitiative



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einer PDF-Datei bis zum 30.08.2024 an bewerbungen@steinmauern.de.

Für Fragen rund um das Tätigkeitsumfeld können Sie Hauptamtsleiter Nick Gumenick unter 07222 9275-10 / gumenick@steinmauern.de erreichen. Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen Frau Nicole Dreher (07222 9275-23 / dreher@steinmauern.de) gerne zur Verfügung.