GEMEINDE
FRITTLINGEN

Bei der Gemeinde Frittlingen ist baldmöglichst die Stelle

eines/r Sachbearbeiter/in im Bürgerbüro/Hauptamt/Ortsbauamt (m/w/d)
- als Elternzeitvertretung –
in Teilzeit (bis max. 47%)

zu besetzen.

Sie unterstützen die Sachbearbeitung in verschiedenen Bereichen des Bürgerbüros (z.B. Friedhofwesen, Fundamt, gesplittete Abwassergebühr u.a.), des Hauptamts (z.B. Abrechnung Veranstaltungsräume) sowie des Ortsbauamts (z.B. Energie- und Gebäudemanagement). Einzelne Änderungen bleiben vorbehalten.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle bis max. 47% einer Vollzeitstelle. Für das Bürgerbüro wünschen wir uns möglichst eine Besetzung ganztags am Montag und Donnerstag.

Sind Sie eine Person mit freundlichem, kommunikativen und serviceorientiertem Auftreten? Dann würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen. Eine Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst oder als Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung wäre wünschenswert, ist aber nicht Voraussetzung. Kenntnisse der gängigen Büro-Software wären wünschenswert. Die Stelle eignet sich auch für Berufsanfänger/innen oder Wiedereinsteiger/innen.

Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis EG 6 TVöD.

Für weitere Fragen steht Herr Hauptamtsleiter Maier (07426/9624-15) oder Frau Leibold, Bürgerbüro (9624-62) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildung, Qualifikation, Fortbildung, Dienstzeugnisse) senden Sie bitte **bis 15. April 2024** an die Gemeindeverwaltung Frittlingen, z.Hd.v. Herrn Maier, Hauptstraße 46, 78665 Frittlingen, gerne per Mail: gemeinde@frittlingen.de.