

Die Gemeinde Schwörstadt sucht zum 01.12.2023 Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n in Teilzeit (50 %) m/w/d

Aufgabengebiet ist vor allem die **Geschäftsstelle Gemeinderat** inklusive der Protokollführung der Gemeinderats- und Ortschaftsratssitzungen. Die Zuweisung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung
- EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- Kenntnisse im Bereich Geschäftsstelle Gemeinderat und/oder Erstellung von Gemeinderatsprotokollen (erforderlich)
- Selbständige, verantwortungsvolle und zuverlässige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Arbeit in den Abendstunden für die Gemeinderats- und Ortschaftsratssitzungen

Wir bieten:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- Eine befristete Beschäftigung mit Bezahlung nach TVöD EG 9
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur Arbeit eines Teils der Arbeit im Homeoffice

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Dumont, Fachbereichsleiterin Finanzen & Personal, unter Tel. 07762/5220-22 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis **22.09.2023** an die Gemeinde Schwörstadt, Fachbereich Finanzen & Personal, Hauptstraße 107, 79739 Schwörstadt oder per Mail an: Personalamt@schwoerstadt.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!