

Die Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald)
(ca. 2.200 Einwohner) sucht
zum 1. Juli 2023 einen



Mitarbeiter (m/w/d) für das Vorzimmer des Bürgermeisters in Teilzeit (50 - 70 v.H.)

Aufgaben:

- Unterstützung des Bürgermeisters bei dessen vielfältigen Aufgaben
- Sekretariats- und Organisationsaufgaben
- Telefonzentrale und Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Gemeinderates und der Ausschüsse
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit der EDV, insbesondere den gängigen Office-Anwendungen und den Kommunikationstechniken sowie der Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachverfahren
- gute Allgemeinbildung und Rechtschreibkenntnisse
- selbstständiges, sorgfältiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Einsatzfreude, Flexibilität, Selbstständigkeit und Belastbarkeit
- Kontaktfreudigkeit und freundlicher Umgang mit Bürger*innen

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine leistungs- und aufgabengerechte Vergütung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung nach dem TVöD
- soziale Leistungen des öffentlichen Diensts
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein engagiertes und qualifiziertes Team
- Jobrad

Informationen über die Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald) finden Sie unter www.eisenbach.de.

Wenn Sie Interesse an dieser verantwortungsvollen Aufgabe haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **5. März 2023** an die Gemeindeverwaltung Eisenbach (Hochschwarzwald), Bei der Kirche 1, 79871 Eisenbach (Hochschwarzwald). Ansprechpartner für Auskünfte ist Herr Bürgermeister Karlheinz Rontke, Telefon: 07657/9103-20.