

## Gemeinde Dautmergen

-Zollernalbkreis-



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)**

mit einem Stellenumfang von 50%.

**Die Tätigkeit umfasst grundsätzlich alle anfallenden Verwaltungs- und Sekretariatsarbeiten in einer kleineren, selbstständigen Gemeinde mit einem Fach-Bürgermeister, insbesondere die Bereiche:**

- Standesamt, Meldewesen, Statistiken und Amtsblatt
- Pass- und Ausweiswesen
- Gewerbe An-, Ab- und Ummeldungen
- Rentenangelegenheiten
- Vorbereitung und Nachbearbeitung von Wahlen
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Gemeinderats

#### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte und/oder Erfahrung in der kommunalen Verwaltungstätigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse mit MS-Office, insbesondere Word und Excel
- selbstständiges Arbeiten sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Flexibilität

#### **Wir bieten Ihnen:**

- einen vielseitigen, verantwortungsvollen und interessanten Arbeitsplatz
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Rahmen einer 4-Tage-Woche
- eine Vergütung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst bis EG 8 TVöD
- Zusatzversorgung und Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis Montag, 10.08.2020 an die Gemeinde Dautmergen, Grabenstraße 1, 72356 Dautmergen. Gerne auch per E-Mail an [info@gemeinde-dautmergen.de](mailto:info@gemeinde-dautmergen.de).

Als Ansprechpartner steht Ihnen für Fragen oder für persönlichen Kontakt Herr Bürgermeister Lippus, Telefon: 07427-2507 gerne zur Verfügung.