

Ortsverwaltung

Ettlingenweiler (m/w/d)

10 Wochenstunden



Ettlingen



Bei der Großen Kreisstadt Ettlingen ist zum nächstmöglichen Termin folgende Stelle neu zu besetzen:

Ortsverwaltung Ettlingenweiler (m/ w/ d) **10 Wochenstunden**

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sachbearbeitung in der Ortsverwaltung mit Bürgerbüro
- Bearbeitung von pass- und melderechtlichen Angelegenheiten
- Serviceleistungen für die Bürger mit Beratung und Antragsentgegennahme
- Vertretungsweise Protokollführung im Ortschaftsrat und Sachbearbeitung Belange Ortschaftsrat
- Vertretungsfunktion für die Ortsverwaltung Oberweiler

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikationen
- Gute Allgemeinbildung, freundliches und sicheres Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Kundenorientierung und Engagement
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht und mit MS-Office-Anwendungen

Wir bieten

- die Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine attraktive betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeitregelungen mit elektronischem Arbeitszeitkonto
- Kinderbetreuungsmöglichkeiten in einem Betriebskindergarten
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein verbilligtes Job-Ticket für die Nutzung des KVV

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 21.02.2020 an die Stadt Ettlingen, Personalabteilung, Postfach 100762, 76261 Ettlingen oder personalabteilung@ettlingen.de. Über Ihre Online-Bewerbung (www.ettlingen.de/Stellenangebote) freuen wir uns. Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne unter Telefon 07243/7268005 (Frau Ortsvorsteher März) oder 07243/101-218 (Herr Hiller, Personalabteilung).

