



Gemeinde Vöhringen
- Landkreis Rottweil -

Die Gemeinde Vöhringen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in im Hauptamt
in Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Personalsachbearbeitung
- Sachbearbeitung im Bau- und Bauplanungsrecht
- Schule, Jugend und Soziales
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Bereich des Hauptamts und Zuarbeit Hauptamtsleitung
- Stellvertretung im Bereich des Einwohnermeldeamts und der Lohnbuchhaltung

Änderungen im Aufgabenzuschnitt behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder die Befähigung zum mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Selbstständiges, zuverlässiges, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten
- Flexibilität und Bereitschaft sich im Team zu engagieren
- Sehr gute EDV Kenntnisse, insbesondere in MS-Office

Wir bieten Ihnen:

- einen modernen Arbeitsplatz in befristeter Anstellung. Eine darüber hinausgehende unbefristete Verlängerung ist bei Bewährung wahrscheinlich.
- Die Vergütung erfolgt je nach persönlichen Voraussetzungen und vorbehaltlich einer Stellenbewertung voraussichtlich bis zu EG 8 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, welche Sie bitte bis spätestens 26.02.2018 an das Rathaus Vöhringen, Personalamt, Sulzer Straße 8, 72189 Vöhringen, richten können. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Hauptamtsleiterin Jasmina Warthmann unter der Tel. Nr. 07454 9583-31, oder per Mail hauptamt@voehringen-bw.de, gerne zur Verfügung. Besuchen Sie uns auch unter www.voehringen-bw.de.