

Gemeinde Ihringen
79241 Ihringen



Stellenanzeige

Die Gemeinde Ihringen sucht zum **01.01.2023** eine

Verwaltungskraft für das Bürgerbüro (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %. Gemeinsam mit zwei Kolleg_Innen managen Sie das Bürgerbüro der Gemeindeverwaltung, incl. der Ortsverwaltung. Die Arbeitszeiten sind flexibel zu gestalten in Abhängigkeit der Öffnungszeiten des Bürgerbüros. Eine Anwesenheit dienstags ist ganztags erforderlich.

Ihre Aufgaben:

- Sie fungieren als 1. Ansprechperson der Gemeinde für Bürger_Innen und Besucher_Innen in nahezu allen Belangen des Alltags;
- Mitarbeit im Melde-, Pass- und Ausweiswesen, Gewerberegister und Rentenangelegenheiten; Entgegennahme von Anträgen im Sozialwesen;
- Verwaltung von Fundsachen und Vorbereitung von Versteigerungen;
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen.
- Protokollführung bei den Sitzungen des Ortschaftsrates (ca. 4x pro Jahr).

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r, eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung;
- mehrjährige Berufserfahrung mit Verwaltungstätigkeit;
- Organisationsgeschick und sind es gewohnt im Team und auch selbstständig zu arbeiten.

Wir bieten:

- Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD – Entgeltgruppe 6 – mit den Zusatzleistungen des Leistungsentgelts sowie der Jahressonderzahlung;
- Engagiertes und motiviertes Team an einem modernen Arbeitsplatz im wärmsten Ort Deutschlands,
- Mitglied im Fitnessverbund „Hansefit“ und direkte ÖPNV Anbindung nach Freiburg im Breisgau.

Wie können Sie sich bewerben?

Bitte senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung, mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse, bis **spätestens 19.12.2022** an das Bürgermeisteramt Ihringen, Bachenstr. 42, 79241 Ihringen oder online in einer PDF an bewerbung@ihringen.de. Weitere Informationen erhalten Sie bei Herrn Waßmer unter Tel. 07668/7108-22