



Gemeinde 77796 Mühlenbach Ortenaukreis

Die Gemeinde Mühlenbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in im Bürgerbüro (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang: 50% - 19,5 Stunden wöchentlich)

Unser Angebot:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine von Fachpersonal begleitete Einarbeitung
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe
- ein krisensicherer Arbeitsplatz und eine Vergütung nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit der im Bürgerservice anfallenden Arbeiten
- Recherche und Informationsbereitstellung
- Aktenablage sowie die allgemeinen Sekretariatsaufgaben wie Terminverwaltung, Korrespondenz, Büroorganisation
- Pressearbeit, Mitarbeit für das amtliche Mitteilungsblatt
- Organisation von Veranstaltungen
- Telefonauskünfte im Bereich Serviceleistungen der Gemeinde
- Weitere Aufgaben können auf Grund organisatorischer Änderungen übertragen werden

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- ein freundliches Auftreten im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern
- eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office Produkte)

Sie möchten unser Team verstärken? Rufen Sie einfach an!

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von Bürgermeisterin Helga Wössner unter Tel.07832 / 9118-10 oder 0173/4613038.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bis **29. Juli 2022** an Frau Bürgermeisterin Helga Wössner, Gemeinde Mühlenbach, Hauptstr.24, 77796 Mühlenbach oder

gemeinde@muehlenbach.de.

Wir freuen uns auf Sie!