



# SCHECHINGEN

In der Gemeinde Schechingen ist ab 01.10.2024 in **Vollzeit** oder **vollzeitnaher Teilzeit** eine

## **Stelle im Bürgerbüro in EG 7 TVöD**

zu besetzen. Die Stelle ist als Elternzeitvertretung zunächst auf 18 Monate befristet.

Das Aufgabengebiet umfasst

- ❖ Vorzimmer des Bürgermeisters
- ❖ Einwohnermeldeamt
- ❖ Gewerberecht
- ❖ Ortspolizeibehörde und Straßenverkehr
- ❖ Fundbüro
- ❖ Belegungsplanung der öffentlichen Gebäude
- ❖ Mitwirkung bei der Wahlorganisation, insb. Führen von Wählerverzeichnissen
- ❖ Vertretung der Schulsekretärin
- ❖ und weitere Verwaltungsaufgaben

Wir erwarten

- ❖ eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau – Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r, im mittleren Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation
- ❖ der sichere Umgang mit den Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- ❖ Teamfähigkeit
- ❖ Flexibilität
- ❖ Einsatzbereitschaft
- ❖ ein serviceorientiertes Auftreten

Wünschenswert sind

- ❖ Kenntnisse einschlägiger Anwendungsprogramme (z. B. KM-Ewo mit Digant und Gewerberegister)
- ❖ Erfahrungen mit der elektronischen Aktenführung (enaio)

Wir bieten

- ❖ einen sicheren Arbeitsplatz mit Urlaubsanspruch von 30 Tagen/Jahr
- ❖ eine tarifliche Bezahlung in EG 7 TVöD sowie weitere Tarifleistungen
- ❖ ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem netten Team
- ❖ einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- ❖ die Möglichkeit zum mobilem Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Herkunft, Religion und sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **15.08.2024** an die Gemeindeverwaltung Schechingen, Marktplatz 1, 73579 Schechingen per Post oder per E-Mail an [jenninger@schechingen.de](mailto:jenninger@schechingen.de). Auskünfte erteilt Ihnen Bürgermeister Stefan Jenninger unter Tel. 07175/92197-12. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung.