

Die Gemeinde Balgheim mit rund 1.300 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine **Verwaltungsangestellte** (m/w/d)

in Teilzeit mit einer Arbeitszeit von 14 Stunden pro Woche.

Das Aufgabengebiet ist abwechslungsreich und umfasst unter anderem:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben im Vorzimmer des Bürgermeisters
- Planung und Organisation von Gemeindeveranstaltungen
- Übernahme von Aufgaben in der Geschäftsstelle Gemeinderat
- gegenseitige Stellvertretung innerhalb des Rathauses

Was wir von Ihnen erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Bürokauffrau/-mann bzw. vergleichbare Ausbildung in einem geeigneten anerkannten Ausbildungsberuf
- eine gewissenhafte Arbeitsweise mit guten EDV-Kenntnisse
- ein sicheres und freundliches Auftreten
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Freude am Kontakt und Umgang mit Menschen in unterschiedlichen Lebenslagen

Sie erwarten ein sicherer Arbeitsplatz, eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem guten Betriebsklima sowie eine angemessene Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.09.2022 an
Gemeinde Balgheim, Bürgermeister Schwarz, Marienplatz 3, 78582 Balgheim
oder per E-Mail an nathanael.schwarz@balgheim.de

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Bürgermeister Nathanael Schwarz, Telefon: 07424/940009-0 oder nathanael.schwarz@balgheim.de zur Verfügung.