

Die Gemeinde Ingersheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in im Vorzimmer des Bürgermeisters

Beschäftigungsumfang 100 %

Für diese verantwortungsvolle Tätigkeit ist aufgrund der Ernennung zum/zur Standesbeamten/in **zwingend** eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Beamter/in im mittleren Verwaltungsdienst erforderlich.

Die Stelle ist unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Sekretariatsaufgaben im Vorzimmer des Bürgermeisters
- Vorbereitung von Jubiläen, Sitzungen und Veranstaltungen
- Erstellung des gemeindlichen Amtsblattes
- Grundbucheinsichtsstelle und Betreuung der Kaufpreissammlung
- Geschäftsstelle Gutachterausschuss
- vollumfängliche Vertretung der Standesbeamtin
- Betreuung der Registratur
- Veranstaltungskalender

Eine Änderung der Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Wenn Sie

- gern, gut und schnell mit dem PC arbeiten und Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen, den landeseinheitlichen Verfahren und Regisafe public haben
- freundlich, sicher und gewandt auftreten
- bürgernahes Arbeiten schätzen und gerne Kontakt mit Menschen haben
- Teamfähigkeit und Flexibilität zu Ihren Stärken zählen
- selbständiges Arbeiten gewohnt sind, fachlich und persönlich überzeugen

dann sollten Sie schnellstens Ihre Bewerbungsunterlagen zusammenstellen.

Wir bieten:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit alternativ im Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis
- eine leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD Entgeltgruppe E8 oder Besoldungsgruppe A8
- einen modernen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- ein nettes Team und ein gutes Betriebsklima
- bei Bedarf Betreuungsplätze in unseren Kitas für die Kinder unserer Mitarbeiter

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in Papierform bitte **bis spätestens 8. Juni 2018** an die Gemeinde Ingersheim, Haupt- und Personalamt, Hindenburgplatz 10, 74379 Ingersheim.

Für Rückfragen stehen Ihnen die bisherige Stelleninhaberin, Stephanie Bläse, telefonisch unter 07142 9745-11 oder per E-Mail, stephanie.blaese@ingersheim.de, oder stv. Hauptamtsleiterin, Heike Klein, telefonisch unter 07142 9745-12 oder per E-Mail, heike.klein@ingersheim.de, gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Gemeinde Ingersheim finden Sie auf www.ingersheim.de oder www.facebook.com/ingersheim.