



Die Gemeinde Kirchartd sucht **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) im Vorzimmer des Bürgermeisters

Zu den vielseitigen Aufgaben gehören insbesondere:

- Organisation von Veranstaltungen
- Büroorganisation des Bürgermeisters
- Kulturamt
- Vereinswesen
- Geschäftsstelle des Gemeinderats

Die genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Voraussetzungen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (Fachrichtung Kommunalverwaltung) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Hohe Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität, Teamfähigkeit, sicheres Auftreten, eine selbstständige und fachlich fundierte Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit den Bürgern
- Sicherer Umgang mit MS-Office und gängigen EDV-Verfahren

Das bieten wir Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD sowie alle im öffentlichen Dienst sonst üblichen Sozialleistungen

Nähere Auskünfte zur Stelle erhalten Sie von Frau Kauzmann, Telefon 07266 208 17.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail (Anlagen bitte ausschließlich als PDF-Dateien) bis zum **16. April 2023** an die **Gemeinde Kirchartd, - Personalamt -, Goethestraße 5, 74912 Kirchartd (Silke.Kauzmann@Kirchartd.de)**.