



Hoßkirch

am See – s'isch oifach schee!

Sie haben Freude am Organisieren und am Umgang mit Menschen? Dann kommen Sie zu uns!

Die Gemeinde Hoßkirch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

in Teilzeit | 16 – 20 Wochenstunden | unbefristet

zur Verstärkung für das Rathausteam.

Ihre **AUFGABEN** bei uns

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit direktem Bürgerkontakt. Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben sowie Tätigkeiten im Bürgerbüro.

Das **BRINGEN** Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen und ein freundliches, service-orientiertes Auftreten

Das **BIETEN** wir Ihnen

- Vergütung nach TVÖD (VKA)
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Business-Bike
- Wellpass/Firmenfitness
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen sicheren und verlässlichen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein kollegiales, persönliches Arbeitsumfeld und eine vielseitige Tätigkeit

Lust auf eine Aufgabe mit Sinn und direktem Kontakt zu den Menschen vor Ort?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Für Fragen steht Ihnen Herr Bürgermeister Roland Haug gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die Gemeindeverwaltung Hoßkirch, Kirchstr. 2, 88374 Hoßkirch oder per E-Mail an haug@gemeinde-hosskirch.de

WIR FREUEN UNS AUF SIE!