



Gemeinde Durmersheim

Menschen, Tradition, Zukunft

Ordnung muss sein! Könnte diese Aussage von Ihnen sein?

Dann kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter im Ordnungsamt (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

- unbefristet ► Vollzeit ► leistungsgerechte Vergütung

Ihre Aufgaben:

- Sozial-, Gewerbe- und Ordnungswesen
- Fundbüro
- Rentenangelegenheiten
- Mitwirkung bei Wahlen
- Vertretung im Melde- und Passwesen

Die endgültige Abgrenzung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständiges, eigenverantwortliches und gewissenhaftes Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Einsatzfreude, sicheres und freundliches Auftreten
- Berufserfahrung im o. g. Aufgabenfeld oder in der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert, aber nicht Voraussetzung

Ihre Perspektiven:

- Leistungsgerechte Vergütung und eine betriebliche Altersversorgung gemäß den tariflichen Regelungen
- Die regelmäßige Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Ihre Bewerbung richten Sie an die Gemeindeverwaltung Durmersheim - Personal- und Hauptamt -, Rathausplatz 1, 76448 Durmersheim oder per E-Mail an personalamt@durmersheim.de.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Libera, Telefon 07245 - 920214, gerne zur Verfügung. Die Bestimmungen des AGG werden beachtet.

Bewerbungsschluss ist der 08.11.2021.