



EGGENSTEIN- LEOPOLDSHAFEN

Wohlfühlen in Vielfalt

Die Gemeinde Eggenstein-Leopoldshafen sucht als Verstärkung für das Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet in Teilzeit mit 30 Wochenstunden**

eine Assistentzkraft (m/w/d)

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- allgemeine Sekretariatstätigkeiten für die Ordnungsamtsleitung
- Betreuung des Fuhrparkmanagements
- Abrechnung der freiwilligen Feuerwehr
- Bearbeitung des Versicherungswesens
- Mitarbeit im Bürgerbüro und der Rezeption
- Aufstellung von Statistiken und Schriftverkehr

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- selbstständiges und zielgerichtetes Arbeiten
- gute Umgangsformen und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- souveräner Umgang den üblichen MS Office Produkten (Word, Excel, PowerPoint)

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten Team
- sorgfältige Einarbeitung durch erfahrene Kollegen und bedarfsorientierte Weiterbildung
- einen abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz
- je nach Qualifikation und Berufserfahrung Entwicklungsmöglichkeiten bis zur Entgeltgruppe E 6
- die Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes sowie einen zusätzlichen Arbeitgeberzuschuss
- die Möglichkeit des Fahrradleasings und einen Beitrag zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis spätestens 15.07.2022 (Posteingang) an die Gemeindeverwaltung, Friedrichstraße 32, 76344 Eggenstein-Leopoldshafen oder elektronisch an personalamt@egg-leo.de, richten.

Weitergehende Informationen erhalten Sie unter Tel. Nr. 0721/97886-71 (Amtsleiter Ordnungsamt, Herr Jänicke) oder -72 (Leiter Personalwesen, Herr Bott).

