



Die Gemeinde Au am Rhein (ca. 3.500 Einwohner, Landkreis Rastatt) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d)
(Vollzeit / Teilzeit 20 Stunden, unbefristet, EG 6 TVöD)

Die Stelle ist im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung neu zu besetzen.

Aufgabengebiet (Änderungen vorbehalten):

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Veranstaltungen
- Krankheits- und Urlaubsvertretung im Sekretariat der Bürgermeisterin
- Unterstützung der Hauptamtsleitung

Das bieten wir Ihnen:

Wir bieten Ihnen einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz mit Vergütung nach dem TVöD inkl. den üblichen Sozialleistungen an. Außerdem gehört die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes sowie übertarifliche Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten ebenfalls zu unseren Vorteilen. Des Weiteren bieten wir unseren Mitarbeitern (m/w/d) Zuschüsse zu Mobilität (Jobrad/Jobticket) und die Teilnahme an Corporate benefits an.

Das sollten Sie mitbringen:

Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung. Sie sind teamfähig, bürgerfreundlich und können selbstständig und eigenverantwortlich arbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis 15.03.2024 an die Gemeindeverwaltung Au am Rhein, Hauptstr. 5, 76474 Au am Rhein oder per Email an bewerbung@auamrhein.de. Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Plastikhüllen o. Ä., da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet. Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Veronika Laukart, Bürgermeisterin unter Telefon Nr.: 07245 9285-17 gerne zur Verfügung. Die Bestimmungen des AGG werden beachtet.