

Die **Gemeinde Bösinggen im Landkreis Rottweil** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter für das Bürgerbüro (w/m/d).

Die Stelle ist unbefristet und mit einem Beschäftigungsumfang von 20 – 30 % versehen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 8 bis 12 Stunden.

Das **Aufgabengebiet** umfasst schwerpunktmäßig folgende Tätigkeitsbereiche:

- Einwohnermeldeamt
- Sekretariatsarbeiten
- Tätigkeiten im Bürgerbüro.

Das Aufgabengebiet kann flexibel in Absprache mit den anderen Mitarbeiterinnen gestaltet werden.

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder bisherige Beschäftigung im Verwaltungsbereich
- gründliche EDV-Kenntnisse
- sorgfältiges und engagiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit und Flexibilität in unserem kleinen Kollegenkreis.

Wir bieten

- ein interessantes und eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz.

Für diese interessante, verantwortungsvolle und publikumsintensive Aufgabe suchen wir eine fachlich qualifizierte, einsatzbereite und belastbare Person.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, beruflicher Werdegang) bis **spätestens 10. November 2024** an das Bürgermeisteramt Bösinggen, Bösinger Str. 5, 78662 Bösinggen.

Bei Fragen stehen Ihnen Bürgermeister Herr Peter Schuster (Tel: 07404/9216-12) und Hauptamtsleiterin Katharina Scheit (Tel: 07404-9216-14 oder unter scheit@boesingen.de) gerne zur Verfügung.