

Die **Gemeinde Steinheim am Albuch (ca. 8.800 Einwohner)**

sucht zum baldmöglichsten Zeitpunkt einen

Mitarbeiter im Hauptamt (m,w,i)

Es handelt sich um eine 50 % Stelle

Ihre Aufgaben:

- Organisation von gemeindeeigenen Veranstaltungen
- Unterstützung beim Kinderferienprogramm
- Organisation Kinderferienbetreuung
- Ansprechpartner für die Kindertagespflege und Abrechnung der betreuten Stunden
- Sonstige Verwaltungsaufgaben im Bereich des Hauptamtes

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- 3-jährige abgeschlossene Berufsausbildung, wünschenswert Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- wenn möglich Erfahrung in der Kommunalverwaltung
- sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- gutes Organisationstalent, Flexibilität und überdurchschnittliches Engagement
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardprogrammen

Wir bieten Ihnen:

- ein krisensicherer Arbeitsplatz mit regelten und flexiblen Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine selbstständige, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit.
- Eine offene, wertschätzende Kommunikationskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmanagement wie z.B. Betriebssport
- Eine attraktive Bezahlung leistungsgerecht nach dem TVöD mit entsprechenden Sozialleistungen, Sonderzahlungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und vermögenswirksame Leistungen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis

spätestens 06.10.2023 an die Gemeinde Steinheim am Albuch,
Hauptamt, Hauptstr. 24, 89555 Steinheim am Albuch.
Gerne können Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen auch
online an uns unter personalamt@steinheim.com senden.

Für Fragen und Auskünfte steht Ihnen Hauptamtsleiterin Beate Jung,
Tel. 07329/9606-20, E-Mail: b.jung@steinheim.com gerne zur
Verfügung.