



Die Gemeinde Efringen-Kirchen ist eine Flächengemeinde und liegt im Zentrum des südlichen Markgräflerlandes. Sie hat ca. 8.650 Einwohner, verteilt auf den Zentralort sowie acht Teilorte und beschäftigt insgesamt rund 170 Mitarbeitende.



Für unser **Hauptamt** suchen wir **zum nächstmöglichen Termin** einen/eine

Sachbearbeiter/in (m/w/d) mit einem Beschäftigungsgrad von 50%.

Gemeinsam mit der Sekretärin der Bürgermeisterin erledigen Sie **alle anfallenden Verwaltungstätigkeiten** im Hauptamt. Darüber hinaus führen Sie die **Geschäftsstelle** des **Verwaltungsausschusses** und des **Gemeinderates** und betreuen stellvertretend den redaktionellen Teil des Gemeindemitteilungsblattes. Zu Ihren Aufgaben zählen unter anderem die Wahrnehmung der Sekretariatsaufgaben für den Hauptamtsleiter sowie die Mitwirkung bei den Vor- und Nacharbeiten von Wahlen.

Wir bieten:

- Eine unbefristete 50%-Stelle
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein vielfältiges Aufgabengebiet
- Eingruppierung gemäß TVöD - ggfs. unter Berücksichtigung der beim vorherigen öffentlichen Arbeitgeber erworbenen Stufe
- 1 Tag betrieblicher Zusatzurlaub pro Jahr
- Zusätzliche dienstfreie Tage an Weihnachten (24.12.) sowie Silvester (31.12.)
- Betriebsfeiern (Weihnachtsfeier, Personalhock) sowie Betriebsausflug innerhalb der Arbeitszeit
- Kostenfreie Nutzung der Mediathek, mit einem großen und vielfältigen Angebot
- Wöchentlich stattfindender Gesundheitskurs in netter abteilungsübergreifender Gruppe
- Attraktive JobRad-Konditionen

Wir erwarten:

- Idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine andere adäquate kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Gewissenhaftes, verantwortungsvolles, selbständiges und strukturiertes Arbeiten
- Hohes Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Loyalität und Diskretion
- Gute Umgangsformen, gewandtes Auftreten sowie eine freundliche Erscheinung
- Vertretung der Sekretärin der Bürgermeisterin bei deren Abwesenheit

Im besten Fall haben Sie bereits praktische Erfahrungen im oben beschriebenen Aufgabenbereich gesammelt. Wenn Sie außerdem belastbar sind und gerne im Team arbeiten, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung interessiert uns!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen **bis zum 15.11.2024** an die Gemeindeverwaltung, Hauptstraße 26, 79588 Efringen-Kirchen **oder** per Mail an jobs@efringen-kirchen.de.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne unser Hauptamtsleiter, Herr Pfahler, Telefon 07628 806-210.

Weitere Informationen über die Gemeinde finden Sie auf unserer Homepage unter www.efringen-kirchen.de.

