

Die Stadt Gundelsheim sucht: Verwaltungsfachangestellte Vorzimmer Hauptamt (m/w/d)



Im Vorzimmer des Hauptamtes ist für die Dauer der Elternzeit die Stelle der Verwaltungsfachangestellten zum 1. Juni 2019 zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Unser Versprechen:

Wir legen Wert auf ein positives und vertrauensvolles Arbeitsumfeld. Bei der Stadt Gundelsheim nehmen die Mitarbeiter/innen eine zentrale Schlüsselrolle ein. Wir schaffen Arbeitsbedingungen, die Motivation, Leistung, Verantwortung, Flexibilität und Kooperationsbereitschaft fördern, anerkennen und auch belohnen. Wir bieten Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen. Die Vergütung erfolgt nach **EG 9a TVöD**.

Ihre Aufgaben:

- Vorzimmer/Zuarbeit Hauptamt
- Kindertageseinrichtungen inklusive Bedarfsplanung
- Schulwesen
- Vereinswesen
- Zeiterfassung
- Vertretung in den Bereichen Personal, Geschäftsstelle Gemeinderat und Feuerwehr

Ihr Profil:

- Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Fundierte EDV-Kenntnisse
- Hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit und selbständiges Arbeiten
- Durchsetzungsvermögen sowie sicheres und bürgerfreundliches Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Organisationstalent

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **30. März** an die Stadt Gundelsheim, Hauptamt, Tiefenbacher Straße 16, 74831 Gundelsheim oder gerne auch per Mail an die unten genannte Mailadresse senden.

Für Fragen steht Ihnen Hauptamtsleiter Oliver Schölzel, Telefon 06269/ 9613, E-Mail Oliver.Schoelzel@gundelsheim.de gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zur Stadt finden Sie unter www.gundelsheim.de.