

Die Stadt Breisach am Rhein (rund 16.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Sachbearbeiter (m/w/d) für die Ortsteile Oberrimsingen und Niederrimsingen unbefristet, in Teilzeit 35,0 Wochenstunden

### Ihre Aufgaben

- Sie sind erste Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger
- Vorbereitung Protokollierung der Sitzungen des Ortschaftsrats
- Terminkoordination und Reservierung der Hallen in den Ortsteilen

Die Arbeitszeiten orientieren sich an den Öffnungszeiten der Ortsverwaltung  
Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse und/oder entsprechende Berufserfahrung im Aufgabengebiet sind von Vorteil
- Freude am Umgang mit Menschen
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

### Unser Angebot

- Ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Fortbildungsangebote
- Zuschuss zum Dienstradleasing

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **04.10.2024** unter Angabe der Kennziffer 1-24-11265000 an die Stadt Breisach am Rhein, Fachbereich Personal, Münsterplatz 1, 79206 Breisach am Rhein. Für weitere Informationen zur Stelle steht Ihnen Herr Schätzle, Hauptamtsleiter, unter Tel. 07667 832-118 zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren können Sie sich gerne an Frau Koch, Tel. 07667 832-112, [personalwesen@breisach.de](mailto:personalwesen@breisach.de) wenden.