

Die Gemeinde Gottenheim

- Landkreis Breisgau Hochschwarzwald -



sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Vollzeitbeschäftigung eine/n

Sachbearbeiter/in im Hauptamt (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Allgemeine Aufgaben im Bereich:

- Hauptamt
- Ordnungsamt
- Bauamt
- EDV

Die Gemeinde behält sich im Rahmen ihrer Organisationseinheit eine Erweiterung/Umstrukturierung des Aufgabenbereichs vor.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten mind. AGL I
- Praxisbezogene Kenntnisse in der Anwendung des Verwaltungsrechts
- Bürgerfreundlichkeit und Einfühlungsvermögen
- Team- und Konfliktfähigkeit sowie Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft
- Belastbarkeit, Flexibilität und Engagement sowie sicheres und verbindliches Auftreten
- EDV-Kenntnisse in den gängigen Anwenderprogrammen

Wir bieten:

- einen unbefristeten, sicheren, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- ein leistungsgerechtes Gehalt nach TVÖD bis EG 9
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Homeoffice
- fachbezogene Fort- und Weiterbildungsangebote
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 08.08.2025 per E-Mail an die Gemeinde Gottenheim a.schindler@gottenheim.de. Für Fragen steht Ihnen Frau Schindler, Tel. 07665/9811-14, gerne zur Verfügung.