

Bei der **Gemeinde Neulußheim** ist eine Stelle im Bürgerbüro mit der Bezeichnung



Mitarbeiter/in (m/w/d) **(unbefristet in Vollzeit/Teilzeit mind. 30 Stunden)**

ab sofort neu zu besetzen.

Als Mitarbeiter/in erwartet Sie ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet, welches ein ausgeprägtes Maß an selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten, sowie ein verbindliches Auftreten in der Kommunikation mit Bürgern, Gewerbetreibenden und anderen Kunden erfordert.

Das Aufgabengebiet umfasst das Pass- und Meldewesen, Gewerbeanzeigen, Wahlen und sonstiges sachgebetsähnliche Aufgaben. Eine Änderung des Zuschnitts der einzelnen Aufgabenbereiche und eine Weiterentwicklung der Organisation bleiben vorbehalten.

Als Qualifikation bringen Sie eine geeignete Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar mit. Idealerweise konnten Sie bereits Berufserfahrung im genannten Aufgabenfeld oder verwandten Gebieten sammeln.

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem Rathaus-Team mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen, flexiblen Arbeitszeiten, sowie die notwendige Fortbildungsunterstützung und mittelfristigen Perspektiven. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Die Gemeinde Neulußheim (7.100 EW) ist eine attraktive Wohnge-
meinde mit optimaler Verkehrsanbindung im südlichen Rhein-Neckar-
Kreis.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Un-
terlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien etc.) bis **spätestens 17. Mai 2024**
an die

Gemeinde Neulußheim, St. Leoner Str. 5, 68809 Neulußheim

Für nähere Informationen und Fragen steht Ihnen Frau Tenschert,
Telefon 06205-3941-42, E-Mail:
melissa.tenschert@neulussheim.de gerne zur Verfügung.