



Die Stadt Alpirsbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams einen

## **Sachbearbeiter im Hauptamt (m/w/d)**

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Geschäftsstelle Gemeinderat;
- Personalsachbearbeitung;
- allgemeine Verwaltungsaufgaben und Zuarbeit zur Hauptamtsleitung.

### **Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit:**

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder der Befähigung zum mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung;
- Kenntnisse in der EDV insbesondere in den MS-Office-Produkten;
- Praxiserfahrung, Fachkenntnisse und Rechtswissen in der Personalbetreuung von Vorteil;
- eigenverantwortlichen, engagierten und ergebnisorientierten Arbeitsweise;
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit;
- Bereitschaft sich auf neue Aufgabengebiete bzw. Sonderaufgaben ein zu lassen;

### **Wir bieten:**

- entweder eine unbefristete Vollzeitstelle als auch in Teilzeit als Job Sharing-Modell mit Entwicklungsmöglichkeiten und den Vorzügen des Tarifvertrages;
- Leistungsgerechte Bezahlung nach Qualifikation;
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem modernen Arbeitsumfeld mit einem kollegialen Team;
- eine betriebliche Altersvorsorge für den Öffentlichen Dienst bei der ZVK;
- Persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

### **Sie sind interessiert und benötigen noch weitere Informationen?**

- Auskünfte rund um das Aufgabengebiet und Arbeitsverhältnis der Stelle erhalten Sie vorab von Herrn Marc Bader, [marc.bader@alpirsbach.de](mailto:marc.bader@alpirsbach.de), 07444/9516/230.

**Bewerbungsschluss 11. Mai 2024.**

### **Sie möchten sich bewerben?**

Eine Möglichkeit zur Online-Bewerbung und Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter [www.alpirsbach.de/stadt-verkehr/jobs-karriere/](http://www.alpirsbach.de/stadt-verkehr/jobs-karriere/). Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlagen. Senden Sie diese an [bewerbung@alpirsbach.de](mailto:bewerbung@alpirsbach.de).

