



STADT ADELSHEIM

ZUKUNFT AUS TRADITION

Bei der **Stadt Adelsheim** (Neckar-Odenwald-Kreis, 5.100 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

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

unbefristet in Teilzeit (50%) zu besetzen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- ⇒ Melde- und Passwesen
- ⇒ Gewerbeangelegenheiten
- ⇒ Ansprechperson für Vereine und bei Veranstaltungen
- ⇒ Vermietung städtischer Räumlichkeiten für Veranstaltungen

Was sollten Sie mitbringen?

- ⇒ Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst. Bei entsprechender Eignung kann die Stelle auch durch Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung besetzt werden.
- ⇒ aufgeschlossenes und freundliches Auftreten, Motivation und Teamfähigkeit
- ⇒ selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Was bieten wir Ihnen?

- ⇒ ein freundliches und kollegiales Team
- ⇒ eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit mit Publikumsverkehr
- ⇒ eine leistungsgerechte Bezahlung nach EG 5/6 TVöD mit allen Zusatzleistungen und Sonderzahlungen
- ⇒ flexible Arbeitszeiten innerhalb unseres Gleitzeitsystems, mit der Möglichkeit einer 4-Tage-Woche
- ⇒ Zusatzversorgung, Job-Rad

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **28. Februar 2025** an die **Stadt Adelsheim, Marktstr. 7, 74740 Adelsheim** oder per E-Mail (als PDF-Datei) an **bewerbung@adelsheim.de**. Rückfragen beantwortet Ihnen Frau Miriam Obrecht vom Personalamt (Tel. 06291/6200-21).