

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) für das Amt für öffentliche Ordnung

Die Aufgabenschwerpunkte umfassen insbesondere:

- Zuarbeit für die Amtsleitung mit Fertigung von Schriftverkehr und Terminkoordinierungen
- allgemeine Büroarbeiten mit Sachbearbeitung
- Urlaubsbedingte Vertretung bezüglich Sondernutzungserlaubnissen/Plakatierungen/Aufgrabungen/Schwertransporte etc.

Wir erwarten:

- eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Teamfähigkeit und persönliches Engagement

Die Beschäftigung ist unbefristet und in Teilzeit (60 – 80%). Die Bezahlung erfolgt nach EG 5 TVöD.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **01.02.2019**

an die Gemeinde Grenzach-Wyhlen, Personalabteilung,
Hauptstr. 10, 79639 Grenzach-Wyhlen
oder per E-Mail: personalabteilung@grenzach-wyhlen.de.