

Die Gemeinde Weissach im Tal sucht ab sofort für den Bereich Soziales und Kultur einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet bis zu 70 %.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- Sachbearbeitung im Bereich Soziales
- Mitarbeit im Integrationsmanagement – Amtshilfe in allen Lebensbereichen sowie Koordination von Terminen für ausländische Mitbürger
- Unterstützung bei der sozialen Integration, Organisation von kleineren Veranstaltungen in diesem Bereich
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen wie Krämermarkt, Weihnachtsmarkt, Sportlerehrung, Sommerferienprogramm
- Ansprechpartner im Bereich Raumvermietung von Gemeindegebäuden

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- eine selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- freundliches und sicheres Auftreten sowie Teamfähigkeit
- gute schriftliche und rhetorische Fähigkeiten
- sicheres Anwenden der MS-Office-Produkte

Wir bieten Ihnen:

- eine krisensichere und unbefristete Stelle
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit einer Vergütung nach dem TVöD
- Jahressonderzahlung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Dienstradleasing (Jobbike)

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bis spätestens **23.06.2024** an personal@weissach-im-tal.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Jennifer Reinert unter Telefon 07191 3531-22 oder per E-Mail jennifer.reinert@weissach-im-tal.de gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zur Gemeinde Weissach im Tal erhalten Sie auch unter www.weissach-im-tal.de.