



Die Gemeinde Rohrbach a. d. Ilm sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in für die Verwaltung

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Standesamt
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Straßenverkehrsrecht
- Friedhofsverwaltung
- Vertretung Rentenamt

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellte/r, Fachprüfung I oder (idealerweise) Verwaltungsfachwirt/in (AL II)
- serviceorientiertes und bürgerfreundliches Verhalten
- Eigeninitiative, Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Bereitschaft zur gelegentlichen Teilnahme an dienstlichen Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Führerschein B

Kenntnisse und Erfahrungen in den genannten Tätigkeitsfeldern wären wünschenswert.

Wir bieten:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- gleitende Arbeitszeit und angenehmes Betriebsklima
- leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVöD
- Einarbeitung in die Aufgabengebiete und Stellvertretung sind gewährleistet

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bis **15. September** an die Gemeinde Rohrbach a. d. Ilm, Hofmarkstraße 2, 85296 Rohrbach a. d. Ilm senden oder per E-Mail an gemeinde@rohrbach-ilm.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Kremer unter Telefon 084 42/96 70 15 gerne zur Verfügung.