



IN RÜMMINGEN BEWEGT SICH VIEL –

werden Sie Teil eines engagierten Teams und gestalten Sie Lebensqualität mit!

Lebenswert macht unsere Gemeinde eine gute soziale Infrastruktur, zahlreiche Freizeitangebote und eine aktive Dorfgemeinschaft.

Sie möchten eine sinnvolle und nachhaltige Arbeit leisten?
Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsfachkraft 100% (m/w/d)

mit Engagement und mit Freude am Gestalten.



Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei der Planung und Realisierung kommunaler Projekte
- Vorbereitung von Beschlussvorlagen für den Gemeinderat und sonstige Aufgaben des Sitzungsdienstes
- verantwortlich für das Grundstücks- und Gebäudemanagement
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft oder Verwaltungsfachwirt/-in
- sehr gute kommunikative und büroorganisatorische Fähigkeiten
- Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeiten und eine schnelle Auffassungsgabe
- selbstständige Arbeitsweise und die Motivation, neue Themengebiete zu erarbeiten

Wir bieten

- Mitarbeit in einem motivierten Team
- unbefristete Einstellung mit tarifgerechter Vergütung nach TVöD, öffentliche Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, LOB, Zusatzversorgung) und zusätzlich steuerfreie Sachleistungen

Für Fragen steht Ihnen Frau Bürgermeisterin Daniela Meier (Tel. 07621/3219 oder E-Mail: gemeinde@ruemmingen.de) gerne zur Verfügung.

**Sie fühlen sich angesprochen? Worauf warten Sie noch?
Werden Sie Teil dieser lebendigen Gemeinschaft!**

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an:

Gemeindeverwaltung Rümplingen
Lörracher Str. 9, 79595 Rümplingen
E-Mail: gemeinde@ruemmingen.de