



## Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Haselbachtal ist im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet vom 1. Juli 2024 bis 30. September 2025 die Stelle einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters zu besetzen.

Zu den vielfältigen und abwechslungsreichen Arbeitsaufgaben gehören im Wesentlichen:

- Unterstützung des Bürgermeisters und der Amtsleiterinnen durch Zuarbeiten aller Art
- Projektmitarbeit in allen Aufgabenbereichen
- Fortführung der Digitalisierung der Kommunikationswege
- Digitalisierung einzelner Verwaltungsvorgänge auf Grundlage standardisierter Verfahren
- Registratur- und Archivwesen
- Stellvertretung Sekretariat, Meldestelle und Gemeindekasse
- und vieles andere mehr ...

Neben einer geeigneten Qualifikation mit einem für die Erledigung der Arbeitsaufgaben geeigneten Berufsabschluss (z.B. Verwaltungsfachangestellte, Büro- und Industriekaufleute oder Fachangestellte für Bürokommunikation) werden vielseitiges Interesse, vor allem an digitalen Medien und elektronischen Verfahren erwartet. Aufgeschlossenheit, Teamfähigkeit, Engagement, Leistungsbereitschaft sowie Flexibilität und eine lösungsorientierte Denk- und Arbeitsweise runden ihr Profil ab.

Wir bieten eine sehr interessante (vorerst befristete) Anstellung auf Grundlage des TVöD mit vielseitigem Aufgabenbereich. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 6 bewertet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **22. Mai 2024** an die

Gemeindeverwaltung Haselbachtal  
Schulstraße 7A  
01920 Haselbachtal

Gern können Sie sich auch per E-Mail an [office@haselbachtal.de](mailto:office@haselbachtal.de) bewerben.