



# Gemeinde Ottersweier

Attraktiv leben zwischen Rhein und Reben

# KOMM INS TEAM OTTERSWEIER

WIR SUCHEN AB SOFORT:

## SACHBEARBEITUNG<sup>(M/W/D)</sup>

FÜR DEN FACHBEREICH ZENTRALE  
DIENSTE, BÜRGERSERVICE U. SOZIALES  
IN TEIL-/VOLLZEIT (85%-100%)



### IHRE AUFGABEN:

- Infotheke - Verwaltung der Telefonzentrale, Poststelle, öffnen und scannen der Post
- Herausgabe des Mitteilungsblatts und des Heimatbriefes der Gemeinde Ottersweier
- Zentrale Beschaffung von Büromaterialien
- Versicherungswesen

### IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder ein gleichwertiger Abschluss
- Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten und sorgfältigen Arbeiten
- Gute Kenntnisse der modernen Kommunikations- und Informationstechnik

### WIR BIETEN:



FLEXIBLE  
ARBEITSZEITEN



MODERNER  
ARBEITSPLATZ



ARBEITGEBER  
ZUSCHÜSSE



TARIFLICHE  
LEISTUNGEN



GESUNDHEITS  
MANAGEMENT

Die Vergütung erfolgt in EG 5 TVöD - vorbehaltlich einer Stellenbewertung. Die Stufenfestsetzung erfolgt nach Qualifikation.

Bitte reichen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis 19.05.2023 schriftlich oder online (als PDF) ein:

Gemeinde Ottersweier  
Lauer Straße 18  
77833 Ottersweier  
[www.ottersweier.de](http://www.ottersweier.de)

Ihre Ansprechpartnerin:  
Nida Yüksel

Telefon: 07223 9860-26  
E-Mail: [Nida.Yueksel@Ottersweier.de](mailto:Nida.Yueksel@Ottersweier.de)

