



## **Gemeinde Kippenheim Ortenaukreis**

Bei der Gemeinde Kippenheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines  
**Sachbearbeiters (m/w/d)**  
**im Hauptamt**

in Vollzeit (39 Std./Woche) unbefristet zu besetzen.

### **Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Mitarbeit beim Gebäude- und Energiemanagement
- Schulangelegenheiten, Schülerbeförderung
- Flüchtlingsunterbringung
- Anweisung von Rechnungen
- Registratur

### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten
- routinierter Umgang mit Gesetzen
- Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Engagement, Teamfähigkeit sowie ein gutes Zeitmanagement
- sicheres und freundliches Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine anspruchsvolle, eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **02.03.2019** an das Bürgermeisteramt Kippenheim, Untere Hauptstraße 4, 77971 Kippenheim.

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung keine Originale bei und verwenden keine kostspieligen Bewerbungsmappen, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden sämtliche Unterlagen vernichtet.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Simone Brandenburger (Tel. 07825/903-23) gerne zur Verfügung.