



STADT ALTENSTEIG



Lust in einem engagierten Team zu arbeiten? Dann kommen Sie doch zu uns!

Wir suchen **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Hauptamt

(100 %, unbefristet)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Assistenz für die Hauptamtsleitung und für die Leitung des Ordnungswesens (Anteil ca. 50 %)
- Koordination des Gesundheitsmanagements und Arbeitsschutzes für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Koordination des Themengebietes Datenschutz in Zusammenarbeit mit dem externen Datenschutzbeauftragten der Stadt Altensteig
- Weitere vielfältige Querschnittsaufgaben für die unterschiedlichen Abteilungen der Stadt

Ihr Profil:

- eine Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbare Ausbildung mit grundlegenden Fach- und Rechtskenntnissen
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- hohe soziale Kompetenz, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- eine Vergütung in Anlehnung an den TVÖD-VKA sowie in Abhängigkeit der beruflichen Erfahrung
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet
- unbefristete Anstellung in Vollzeit

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Form der Bewerbung: Online an bewerbungen@altensteig.de
oder in Papierform an Stadtverwaltung Altensteig,
Carolin Waidelich, Rathausplatz 1, 72213 Altensteig.

Bewerbungsfristende: **04. Oktober 2021**

Hauptamtsleiter Thomas Bräuning (07453/9461-120) freut sich auf einen telefonischen oder persönlichen Kontakt vorab.