



STADT ALTENSTEIG



Wir suchen für unser Team im Bereich

Bürgerbüro & Stadtinformation

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** Unterstützung.

Der Bereich Bürgerbüro & Stadtinformation ist innerhalb der Stadtverwaltung die zentrale Anlaufstelle für die Bürger sowie für ortsfremde Besucher unserer Stadt. Viele wichtige kommunale Dienstleistungen werden hier zusammengefasst. Hierzu gehören u. a. das Melde-, Pass- und Ausweiswesen, Aufgaben aus dem Gewerberecht, der Kartenvorverkauf für kulturelle Veranstaltungen sowie Auskünfte über die Stadt und ihre Einrichtungen.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- gute Kenntnisse in allen gängigen MS-Office-Programmen
- ein teamorientiertes, engagiertes und bürgernahes Arbeiten
- freundliche und zuvorkommende Umgangsformen
- die Fähigkeit, sich mit unserer Stadt, ihren Einrichtungen und Angeboten zu identifizieren

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- die im öffentlichen Dienst übliche Zusatzversorgung
- eine unbefristete Anstellung nach Ablauf der Probezeit
- regelmäßige Fortbildungen

Wenn Sie sich in diesem Anforderungsprofil wiederfinden, einsatz- und kontaktfreudig sind, zeitlich flexibel (auch samstags) eingesetzt werden können, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Was Sie sonst noch interessieren könnte:

Beschäftigungsumfang: 100 %, unbefristet
Form der Bewerbung: Online an bewerbungen@altensteig.de oder in Papierform an Stadtverwaltung Altensteig, Anna Herrmann, Rathausplatz 1, 72213 Altensteig.
Bewerbungsfrist: **22.11.2019**

Für Fragen steht Ihnen Frau Stephanie Rathmann, Telefon 07453 9461-182, gerne zur Verfügung.