

Wir suchen Sie... **ROT** m/w/d, 100 %, für unser **Hauptamt** an der Rot

Ihr neuer Aufgabenbereich:

- **Bildung und Betreuung:**
Unterstützen Sie die Familienfreundlichkeit unserer Gemeinde!
Sie sind zuständig für unsere drei kommunalen Kitas, unsere Grundschulen, unsere Werkrealschule sowie die bereits etablierten Betreuungsangebote, wie z. B. Verlässliche Grundschule oder flexible Nachmittagsbetreuung.
- **Geschäftsstelle Gemeinderat:**
Sitzungsdienst (Ratsinformationssystem)
- **Pressestelle:**
Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus, Gemeinde-Homepage
- **Assistenz der Bürgermeisterin:**
Terminverwaltung, Organisation, Projekte

Was Sie mitbringen sollten:

Neugierde, Engagement, Teamkompetenz und Selbstbewusstsein.
Wenn Sie gerne selbständig und strukturiert arbeiten und der Umgang mit Menschen Ihnen Freude bereitet, sind Sie bei uns genau richtig.
Im Idealfall sind Sie Dipl. Verwaltungswirt/in (FH) / Bachelor of Arts - Public Management / Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbar.

Wir bieten Ihnen:

- ein vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet
- nette Kollegen und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- ergonomische Arbeitsplätze und flexible Arbeitszeiten
- Entwicklungsmöglichkeiten und regelmäßige Fortbildungen
- eine unbefristete Stelle in Besoldungsgruppe A10 bzw. EG 9c TVöD

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 31.08.2023:

Gemeindeverwaltung, Klosterhof 14, 88430 Rot an der Rot

Kommen Sie bei Fragen gerne auf uns zu:

Telefon 08395/940512 oder E-Mail: personalamt@rot.de

Weitere Infos erhalten Sie auch unter www.rot.de

