

Die Gemeinde Karlsbad sucht für das Amt Umwelt und Grünflächen in Karlsbad-Ittersbach, wegen Renteneintritt der Stelleninhaberin, unbefristet zum 01. Januar 2023 oder früher eine/n

Mitarbeiter m/w/d

in Vollzeit mit 100 % / 39,0 Wochenstunden, auch in Teilzeit / Tandem Modell möglich.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit Abfallberatung und Friedhofsverwaltung
- Mitarbeit im Bereich des Agendabüros der Gemeinde Karlsbad
- Übernahme der Buchhaltung für das Amt Umwelt und Grünflächen
- Sekretariat der Amtsleitung
- Mitarbeit und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter m/w/d oder gegebenenfalls eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung für Quereinsteiger
- Verwaltungserfahrung ist von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- gute EDV/ MS Office Kenntnisse (Word, Excel und Outlook)

Unser Angebot:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in Entgeltgruppe 6
- Gewährung der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, u.a. ZVK-Betriebsrente
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld

Für Auskünfte stehen Ihnen

Frau Esaias, Amtsleiterin, Tel. 07248/9144-813 sowie

Frau Jäck, Personalamt Tel. 07202/9304-449 gerne zur Verfügung.

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, unter Angabe des Beschäftigungsumfanges, bis spätestens **25. November 2022**, gerne auch per Mail an:

**Bürgermeisteramt Karlsbad,
Personalamt, Hirtenstrasse 14,
76307 Karlsbad
bewerbungen@karlsbad.de**

