

Warum arbeiten **SIE** eigentlich noch nicht für uns? Ihr Arbeitsplatz ist dort, wo andere Menschen Urlaub machen! Die Gemeinde Sipplingen (rund 2.100 Einwohner) ist eine der schönsten Gemeinden direkt am idyllischen und romantischen Nordufer des Bodensees.



Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für unser Team innerhalb der Gemeindeverwaltung eine

Assistenz (d|m|w)

des Fachbereichsleiters Zentrale Verwaltung in **unbefristeter** Teilzeitanstellung (50% | 19,5 Stunden pro Woche).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Organisations- und Assistenzaufgaben
- Personalwesen
- Administration der digitalen Zeiterfassung (System: AIDA)
- Bauverwaltungstätigkeiten (Angrenzerbenachrichtigungen etc.)
- Liegenschaftsverwaltung
- Belegungsplanung kommunaler Räumlichkeiten
- Anlaufstelle für Vereine
- Administration des zentralen Schlüsselsystems (System: iLOQ)
- Registratur- und Archivwesen
- Stellvertretung der Assistentin des Bürgermeisters
- Sonderaufgaben

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (d|m|w) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung.
- Im Umgang mit den einschlägigen MS-Office-Produkte (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) sind Sie routiniert. Idealerweise verfügen Sie zudem auch über Kenntnisse in Regisafe.
- Weiter sind Sie eine selbstständige, entscheidungsfreudige, loyale Persönlichkeit mit einer strukturierten, effizienten und lösungsorientierten Arbeitsweise, bei welcher der Dienstleistungsgedanke am Bürger im Vordergrund steht.

Warum sollten Sie sich für uns entscheiden?

- Krisensicherer Arbeitsplatz mit Bezahlung nach EG 6 TVöD.
- Die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
- Sie sind uns wichtig: Zur Unterstützung Ihrer Gesundheit gibt es einen eigenen, modernen, ergonomischen Arbeitsplatz mit höhenverstellbarem Schreibtisch in einem Doppelbüro mit der persönlichen Assistenz des Bürgermeisters. Kleine Aufmerksamkeiten wie z.B. ein Obstkorb mit frischem saisonalem Obst zur Stärkung des Wohlbefindens gehören ebenso dazu.
- Sie werden ein elementarer Teil des Teams in einer modernen, zukunftsorientierten sowie dynamischen Verwaltung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins. Diese senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (eine gesammelte PDF-Datei) per E-Mail **bis spätestens zum 30.01.2022** an bewerbungen@sipplingen.de.

Weitere Auskünfte erhalten Sie telefonisch beim Leiter des Fachbereichs Zentrale Verwaltung, Herrn Pfitscher, unter Tel.: 07551 | 8096 – 28.

www.sipplingen.de

Gemeinde Sipplingen | Rathausstraße 10 | 78354 Sipplingen