

Die Gemeinde Sonnenbühl sucht zur Unterstützung Ihres Teams im Bereich des Ordnungsamts zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter / in Ordnungsamt (m/w/d) (50 %) unbefristet

für den Bereich Asylbewerber- /Flüchtlingsbetreuung.

Kernbereiche des Aufgabengebietes sind u. a.:

- Asylbewerberunterbringung
- Gebäudemanagement (Besichtigungen, Mietverträge, Erstellung Nebenkostenabrechnungen)
- Überwachung Zahlungseingänge/Zahlungsausgänge in Zusammenarbeit mit der Gemeindekasse
- Ansprechpartner für Asylbewerber, Bürger, LRA, Jobcenter, Hausmeister, Bauhof
- Vertretung Schulkind- und Kindergartenangelegenheiten

(Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten)

Ihre fachliche Kompetenzen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- gute Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit MS-Office
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit sowie ein sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- eine vielseitige, anspruchsvolle und interessante Tätigkeit
- ein freundliches und aufgeschlossenes Team, das bei der Einarbeitung in das Aufgabengebiet zur Seite steht
- das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Regelungen des öffentlichen Dienstes

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung möglichst bis zum 09.02.25 an die Gemeinde Sonnenbühl, Hauptstr. 2 in 72820 Sonnenbühl oder per Mail an bewerbung@sonnenbuehl.de. Für Fragen zur Stelle steht Ihnen Herr Schneider, der Leiter des Ordnungsamts, Tel. 07128 925-11, E-Mail: f.schneider@sonnenbuehl.de gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

www.sonnenbuehl.de

