



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Bingen ist im neuen Rathaus zum frühestmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle als

Mitarbeiter/in für die Personalsachbearbeitung (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Personalsachbearbeitung
- Gewerbeamt
- Ausländerangelegenheiten
- Renten und Soziales
- Beschaffungswesen
- Vertretung für die Gemeindekasse

Die Möglichkeit der Veränderung der Aufgabenstellung durch Umstrukturierungsmaßnahmen ist vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Personalwesen sowie in den weiteren Aufgabengebieten wäre wünschenswert.
- Sicherer Umgang mit einschlägigen PC-Anwenderprogrammen
- Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, gute Umgangsformen
- Eigenständigkeit in der Aufgabenerledigung
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Die Vergütung erfolgt nach TVöD bis EG 9a. Des Weiteren gewähren wir alle üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis 31.07.2024 an die

Gemeindeverwaltung Bingen
Personalstelle
Hauptstraße 19
72511 Bingen.

oder per Mail an: bewerbungen@bingen-hohenzollern.de

Für Ihre Fragen steht Ihnen die Personalstelle unter Tel. 07571/7407-26 gerne zur Verfügung.