



Die Gemeinde Friesenheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n vollbeschäftigte/n

**stellvertretende/n Sachgebietsleiter/in (m/w/d)
für das Bürgerbüro.**

Aufgabenbereiche:

Sachbearbeitung in folgenden Bereichen:

- öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Ortspolizeibehörde, Rechtswesen
- Gewerbe und Gaststättenrecht
- Sozialamt und Rentenstelle
- Bußgeldbehörde

Eine abschließende Aufgabendefinition bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Studium zum/zur Dipl.-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts/Public Management, möglichst mit Vertiefungsschwerpunkt Leistungs- / Ordnungsverwaltung, oder eine Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in, idealerweise mit Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- engagiertes und selbständiges Arbeiten
- Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und soziale Kompetenz
- gute EDV-Kenntnisse und routinierter Umgang mit MS-Office

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- eine Beschäftigung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Entgeltgruppe 9b (entspricht der Besoldungsgruppe A10) bei entsprechender Qualifikation
- flexible Arbeitszeiten zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- stetige Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing

Für Auskünfte stehen Ihnen Hauptamtsleiterin Anja Reichert, Tel.: 07821/6337-200 sowie Frau Jessica Stuber vom Personalamt, Tel. 07821/6337-220, gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **23.06.2023** an die **Gemeinde Friesenheim, Friesenheimer Hauptstr. 71/73, 77948 Friesenheim** oder per E-Mail an personalamt@friesenheim.de.

Besuchen Sie unsere Homepage unter www.friesenheim.de