



Die Stadt Schiltach (Landkreis Rottweil) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für die Stadtverwaltung. Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit in Teilzeit (ca. 50-60%). Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Beratung und Bearbeitung von Anträgen in Angelegenheiten des Sozialwesens und der Sozialversicherung, insbesondere Bearbeitung von Rentenversicherungsanträgen
- Bearbeitung von Anträgen für Förderprogramme der Landwirtschaft und Landschaftspflege
- Ortschaftsverwaltung der Ortschaft Lehengericht mit Protokollführung im Ortschaftsrat
- Vertretung im Personalwesen, insbesondere Entgeltabrechnungen
- Verwaltung der Poststelle

Die endgültige Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS-Office
- Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten
- ein bürgerfreundliches und sicheres Auftreten

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD). Wir bieten eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team und mit moderner technischer Ausstattung.

Informationen über unsere Stadt finden Sie im Internet unter www.schiltach.de.

Ihre Fragen können Sie gerne an Herrn Herbert Seckinger, Tel. 07836/58-20, E-Mail seckinger@stadt-schiltach.de richten.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 25. Juli 2022** an die Stadtverwaltung Schiltach, Marktplatz 6, 77761 Schiltach. Anhänge bei E-Mail-Bewerbungen senden Sie bitte nur im PDF-Format.