



Bürgermeisteramt Eschbach  
Hauptstrasse 24  
79427 Eschbach

Tel. (0 76 34) 55 04 0

Die Gemeinde Eschbach mit rund 2.600 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein

## **Mitarbeiter (m/w/d) im Bürgermeistersekretariat**

unbefristet mit 60 – 100 %.

### **Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:**

- Terminplanung und -koordination für die Bürgermeisterin
- Abwicklung des Publikumsverkehrs der Bürgermeisterin
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation besonderer Veranstaltungen (z.B. Neujahrsempfang etc.)
- Redaktion des Mitteilungsblatts „Eschbacher Bote“ sowie der Website der Gemeinde
- Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen
- Telefonzentrale

Eine Anpassung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

### **Ihre Qualifikation:**

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Freude an selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Kenntnisse im MS-Office
- Freundliches und sicheres Auftreten

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TvöD)
- Sie sind Teil eines engagierten Teams
- Fachliche Weiterentwicklung durch Teilnahme an Fortbildungen
- Einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz in einem schönen Rathaus

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum **31.01.2025** an die Gemeinde Eschbach, Personalamt, Hauptstr. 24, 79427 Eschbach richten. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch im pdf-Format als Anlage einer Email entgegen: [riesterer@gemeinde-eschbach.de](mailto:riesterer@gemeinde-eschbach.de). Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Elvira Riesterer unter Tel.: 07634/5504-14 gerne zur Verfügung.