



Die Stadt Widdern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses eine/n

**Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)
für den Aufgabenbereich des Bürgerbüros
und des Standesamtes in Stellvertretung**

Das Beschäftigungsverhältnis beträgt 100 %.

Die Vergütung erfolgt nach dem TVÖD.

Eine Zusammenarbeit zu anderen Fachämtern / Fachaufgaben wird ergänzend definiert (z.B. Bauamt; Ordnungsamt, Personal).

Eine abgeschlossene Ausbildung / Qualifikation für den Bereich des Standesamtes ist wünschenswert. Die Stadt Widdern bietet aber auch die Möglichkeit diese im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses zu erwerben.

Wir suchen für diese Tätigkeit eine/n qualifizierte/n Verwaltungsfachangestellte/n.

Auch Absolventen/Absolventinnen der Verwaltungsschule ermutigen wir ausdrücklich zur Bewerbung.

Gerne erwarten wir von den Bewerber/innen auch die Bereitschaft zur betrieblichen Weiterbildung.

Wenn das Aufgabengebiet Ihr Interesse weckt und Sie gerne im öffentlichen Bereich arbeiten, motiviert, zuverlässig, engagiert, teamfähig und belastbar sind, dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte umgehend an das Bürgermeisteramt Widdern - Personalamt Herr Weinbeer - , Keltergasse 5, 74259 Widdern.

Gerne auch via Mail an: weinbeer@widdern.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Weinbeer gerne auch unter (06298-924715) zur Verfügung.