

Werden Sie Teil eines motivierten Teams !

Wir suchen zur Ergänzung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Bürgerservice (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung des Einwohnermeldeamts
- Abwicklung von Aufgaben im Bereich Rente und Soziales
- Durchführung und Organisation von Wahlen
- Unterstützung und Vertretung bei der Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen
- Wir behalten uns vor, evtl. weitere Tätigkeiten der Stelle zu übertragen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise Erfahrung mit den Programmen "VOIS" und Regisafe "Rats-Informationssystem"
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- Eine unbefristete Stelle in einem engagierten und motivierten Team
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß den geltenden tariflichen Bestimmungen in der Entgeltgruppe 7

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 20.03.2026** an die Gemeinde Hermaringen, Karlstraße 12, 89568 Hermaringen oder per E-Mail im PDF-Format an julia.horvat@hermaringen.de. Frau Horvat steht Ihnen auch gerne unter Telefon 07322/9547-26 oder E-Mail julia.horvat@hermaringen.de für Auskünfte zur Verfügung.