



GEMEINDE SULZ

V O R A R L B E R G

Die Gemeinde Sulz sucht zum ehest möglichen Eintrittsbeginn eine/einen

Mitarbeiter/In im Bürgerservice (Karenzvertretung)

im Ausstellungsmaß zwischen 80 und 100%.

Zu den Hauptaufgaben der ausgeschriebenen Stelle zählen unter anderem:

- Kundenbetreuung und –beratung bei Verwaltungs- und Serviceleistungen
- Meldewesen (An- und Abmeldungen, Passanträge, uva.)
- Sozial- und Familienwesen (Förderungen, Beihilfen, Zuschüsse, etc.)
- Kassaführung und einfache Buchungsaufgaben
- Redaktion Gemeindeblattes und Homepage (Annahme von Artikeln, Korrekturen und Abstimmung mit der Druckerei)
- Öffentlichkeitsarbeit und Betreuung des Vereinswesens
- Vorbereitung von Alters- und Ehejubiläen
- Administrationstätigkeiten (Vermittlung, Schriftverkehr, Terminkoordination)

Wir wenden uns an **kunden-** und **serviceorientierte Persönlichkeiten**, die neben einer abgeschlossenen **kaufmännischen Ausbildung** idealerweise über eine entsprechende **Berufserfahrung** in bestenfalls vergleichbaren Position verfügen.

Wiedereinsteiger/Innen sind ebenfalls ausdrücklich angesprochen.

Sie verfügen über **gute MS-Office-Kenntnisse** und sind **zuverlässig** sowie **genau**. Eine **eigenständige Aufgabenerledigung** zählen zu Ihren persönlichen Stärken. **Engagement** und **Kundenorientierung** runden Ihr Profil ab. Dann sind Sie genau die/der Richtige!

Es erwartet Sie ein vielseitiges und interessantes Arbeitsumfeld mit der Sicherheit einer öffentlichen Institution in einem kleinen Team. Ein attraktiver Arbeitsplatz und sehr gute Rahmenbedingungen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung. Eine Entlohnung gemäß Gemeindeangestelltengesetz GAG 2005 mit zusätzlicher Altersvorsorge.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 31.07.2023 an:

Gemeindeamt Sulz
Hummelbergstraße 9
6832 Sulz

info@gemeinde-sulz.at