

Gemeinde Wellendingen
Landkreis Rottweil



Die Gemeinde Wellendingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für das Bürgerbüro (m/w/d) **(ca. 10 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des Einwohnerwesens
- Bearbeitung des Passwesens
- Telefonzentrale
- Entgegennahme von Rentenanträgen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Eigeninitiative und Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Die Bezahlung erfolgt nach TVöD.

Die üblichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **04. April 2025** an das Bürgermeisteramt Wellendingen, Schloßplatz 1 in 78669 Wellendingen oder per E-Mail an frank.nann@wellendingen.de

Weitere Informationen erhalten Sie bei Herrn Nann, Tel. 07426/9402-20.

Die Aufgaben der Stelle Bürgerbüro und der Stelle Schulsekretariat können auch von derselben Person erledigt werden.