

Unterstützung für das Hauptamt gesucht!

Sie sind motiviert, teamfähig, lieben die Abwechslung und können gut organisieren?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Zur Verstärkung des Rathaus-Teams sucht die **Gemeinde Malsch**, Rhein-Neckar-Kreis, zum nächst möglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Hauptamt / Digitalisierung in Vollzeit unbefristet (100 %, teilbar)

Was kommt auf Sie zu:

Hauptamt

- Allgemeiner Schriftverkehr
- Zuständigkeit für die Registratur und das Archiv
- Unterstützung bei Wahlen
- Kenntnisse im Personenstandswesen wünschenswert
- Ordnungsverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit

Digitalisierung

- Erstellung einer Digitalisierungsstrategie für die Verwaltung, Evaluation der Strategie und Fortschreibung
- Umsetzung der in der Digitalisierung beschlossenen Maßnahmen
- Zentrale Beratungs- und Ansprechstelle für Digitalisierungsangelegenheiten
- Einführung eines Dokumentenmanagements- und Ratsinformationssystem Änderungen der einzelnen Aufgabenbereiche bleiben vorbehalten.

Unsere Wünsche:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachrichtung Kommunalverwaltung oder eine Ausbildung aus artverwandten, kaufmännischen Berufen mit Sachbearbeitungs- und Verwaltungserfahrung
- Fundierte Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang und Einsatz von informations- und kommunikationstechnischer Ausstattung (PC, Textverarbeitung, MS-Office-Produkte)
- Erfahrung bei Digitalisierungsprozesse innerhalb der Verwaltung
- Selbstständiges Handeln, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement
- Bereitschaft zur Mitwirkung bei Veranstaltungen außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Was wir bieten:

- Eine unbefristete Anstellung und Vergütung auf Grundlage des TVöD
- Soziale Leistungen im öffentlichen Dienst sowie Leistungen der ZVK (Zusatzversorgung)
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen des Aufgabengebiets
- Und natürlich nette und motivierte Kolleginnen und Kollegen

Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis 21.02.2023 schriftlich an die **Gemeinde Malsch, Personalabteilung, Kirchberg 10, 69254 Malsch**.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frank Herrmann, Hauptamtsleiter, Tel. 07253/925217, zur Verfügung.

Mit der Zusendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.