

Die **Gemeinde Walluf** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Zentrale Dienste (m/w/d) Vollzeit, unbefristet

Walluf ist die Pforte und älteste Weinbaugemeinde des Rheingaus. Wir sind vielfältig, abwechslungsreich und kombinieren Tradition und Moderne. Genau das möchten wir durch unser Handeln als Gemeinde widerspiegeln - dafür suchen wir Sie!

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle, unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit einer Vergütung je nach Qualifikation und persönlicher Voraussetzung bis EG 9b TVöD VKA einschließlich aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen wie z.B. Jahressonderzahlung, eine attraktive betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (ZVK) und die Gewährung von 30 Tagen Urlaub, zzgl. frei an Weihnachten und Silvester
- gute Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen unserer Servicezeiten mit Gleitzeit und digitaler Zeiterfassung
- umfassende Fort- und Weiterbildungsangebote
- freiwillige Leistungen zur Gesundheitserhaltung und -förderung sowie ergonomische Arbeitsplätze
- die Möglichkeit des Jobbike-Leasings
- regelmäßige Mitarbeitergespräche und ein engagiertes Team

Ihr Profil:

- Sie können eine abgeschlossene Hochschulbildung, alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen vorweisen
- Sie haben gründliche und umfassende Fachkenntnisse im genannten Aufgabenbereich
- Sie sind in der Lage, Lösungen selbstständig und dienstleistungs- sowie zielorientiert zu erarbeiten
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office und allen modernen Kommunikationsmitteln
- Sie sind kommunikationsstark & arbeiten gerne im Team
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert & organisiert

Ihre Aufgaben:

- Sekretariat des Bürgermeisters und Beschaffungswesen für ihn
- Arbeiten nach Weisung des Fachbereichsleiters
- Zentraler Postein- und ausgang, Rechnungsbearbeitung, Kontierung und Zeichnung von Rechnungen (sachl. u. rechn. Richtigkeit)
- Kommunales Sitzungsprogramm SD.NET: Administration, Berechtigungen, Softwarepflege (im Vertretungsfall)
- Zuarbeiten und Unterstützung für den Gemeindevorstand
- Sitzungsdienst für die Heinz Josef. u. Margot Vehlen-Stiftung

- Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an der Durchführung von Ehrungen (insbesondere Verleihung des Ehrenbürgerrechtes, Auszeichnungen, Glückwünsche, Beileidsbekundungen, Goldenes Buch, Ehrenpatenschaften des Bundespräsidenten), Veranstaltungen, Empfänge, Beschaffung von Ehrungsmitteln
- Zusammenarbeit mit Pressestellen: Auftragserteilung für Anzeigen an die Presse, redaktionelle Veröffentlichungen und Grundsatzfragen der amtlichen Bekanntmachungen, außer Stellenausschreibungen
- Vertretung der Gemeinde in der Steuerungsgruppe „Fairtrade“
- Betreuung von Start-ups, Crowdfunding-Aktivitäten und Co-Working, Unterstützung von Neuansiedlungen und Unternehmensgründungen
- Fördermittelakquise und -management
- Organisation von Veranstaltungen in Kooperation mit den Rheingauer Wirtschaftsförderungen (Ausbildungs- und Fachkräftemesse etc.)
- Netzwerk- und Schnittstellenfunktion zwischen allen örtlichen Beteiligten und den politischen Gremien
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für wirtschaftsrelevante Themen: Ansprechpartner für die ortsansässigen Gewerbetriebe und Einzelhändler

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Die Gemeinde Walluf fördert die Gleichstellung aller Beschäftigten. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt. Alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung und Alter, sowie sexueller Orientierung und Identität – sind erwünscht. Bewerbungen von ehrenamtlich Engagierten, zum Beispiel von Mitgliedern einer Freiwilligen Feuerwehr, werden ausdrücklich begrüßt.

Auskünfte zum Stellenprofil erteilt Ihnen gerne **Herr Andreas Prosser** unter der Telefonnummer **06123/792290**.

Bewerben Sie sich bis zum 28. Oktober 2024 einfach und direkt über unser **Bewerbungsportal** auf der Homepage der Gemeinde Walluf.

Terminhinweis: Die im Auswahlverfahren vorgesehenen ersten Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 11. November vormittags stattfinden. Die für diesen Termin ausgewählten Bewerber*innen erhalten zuvor eine persönliche Einladung.

Sie erfüllen nicht alle Qualifikationen dieser Stellenausschreibung?

Die Beschäftigungsmöglichkeiten bei der Gemeinde Walluf sind vielfältig – sollte diese Stellenausschreibung nicht ganz passen, können Sie sich gerne auf eine andere oder auch initiativ bewerben. Sie könnten genau die oder der Richtige für eine andere Position sein!