



Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für die **Abteilung
Steuerung** eine

Sachbearbeitung

(m/w/d)

EG 9c TVöD / A 10 LBesO | 80 - 100 %

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung von Gemeinderat und Hauptausschuss
- Administrationstätigkeiten für das Ratsinformationsprogramm „Session“
- Organisation von Wahlen
- Konzeption von Maßnahmen im Bereich der Bürger- und Jugendbeteiligung
- Öffentlicher Personennahverkehr / Stadtverkehr

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Bachelor of Arts - Public Management oder Diplomverwaltungsfachwirt (m/w/d)) oder abgeschlossene Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)
- offenes und souveränes Auftreten sowie gepflegte Umgangsformen
- ausgeprägtes Organisationstalent, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit
- gute MS-Office-Kenntnisse

Ihre Vorteile:

- moderne Unternehmenskultur
- flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten
- Weiterbildung
- betriebliche Altersvorsorge & Gesundheitsmanagement
- Mobilitätzuschuss & Unterstützung bei der Wohnungssuche

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **26.05.2024** über unser Karriereportal unter **<http://karriere.rheinfelden.de>**

Für Rückfragen stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung Steuerung, **Frau Maurer, Tel. 07623 95-235** oder der Leiter der Abteilung Personalservice, **Herr Höferlin, Tel. 07623 95-240**, gerne zur Verfügung.



Auch auf
XING

 **familienbewusst &
demografieorientiert**

DIE STADT
Rheinfelden (Baden)

Ein **starker** Arbeitgeber