

# Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für die  
**Abteilung Steuerung** eine

## Sachbearbeitung

(m/w/d) EG 9c TVöD | A 10 LBesG  
50 - 100 %

### Ihre Aufgaben:

- Gremienarbeit inklusive Betreuung des Ratsinformationssystems
- Wahlen / Statistik
- ÖPNV
- Mitwirkung bei verschiedenen Formaten der Bürger- und Jugendbeteiligung

### Ihr Profil:

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative und Engagement – auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- selbständiges und teamorientiertes Arbeiten
- sicherer schriftlicher Ausdruck
- professionelles und bürgerfreundliches Auftreten

### Ihre Vorteile:

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

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **06.04.2025** 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