



Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für die **Abteilung Steuerung** eine

Sachbearbeitung

(m/w/d) EG 8 TVöD | 70 %

Ihre Aufgaben:

- Organisation von städtischen Empfängen
- Jubilarsverwaltung – Bearbeitung und Betreuung von Alters- und Ehejubilaren
- Beschaffung Büromöbel
- Pflege von Mitarbeiterdaten im Internet und Intranet

Ihr Profil:

- Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Selbstständige, strukturierte und kostenbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen



Ihre Vorteile:

- Moderne Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten sowie selbstorganisierter Arbeitsablauf
- Weiterbildung
- Betriebliche Altersvorsorge & Gesundheitsmanagement
- Mobilitätzuschuss & Unterstützung bei der Wohnungssuche

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **19.07.2026** 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 