

# Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für die  
**Technischen Dienste** einen

## Sachbearbeiter

(m/w/d) EG 6 TVöD | 50 %

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Erfassung der Wochenrapporte/ Beschäftigungsnachweise
- Rechnungsanweisungen, Angebotsanfragen und Bestellungen im Vertretungsfall
- Erfassung und Bearbeitung der Fundfahräder
- Bearbeitung der digitalen und analogen Postein- und ausgänge

### Ihr Profil:

- Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Serviceorientiertes Denken, Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS- Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

### 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 **19.05.2024** über unser Karriereportal unter **<http://karriere.rheinfelden.de>**

Für Rückfragen stehen Ihnen der Leiter der Technischen Dienste, **Herr Huber, Tel. 07623 71789911** 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