



Die Gemeinde Görwihl liegt mit ihren 4.300 Einwohnern zentral im Hotzenwald inmitten der schönen Natur des Südschwarzwaldes. Ein aktives Vereinsleben, vielfältige Möglichkeiten der Freizeitgestaltung und eine gute Infrastruktur zeichnen unsere Gemeinde aus.

Zur Unterstützung unseres Rathaus-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Mitarbeiterin (m/w/d) für das Sekretariat und Telefonzentrale**

in Vollzeit.

### **Aufgabenbereich:**

- Leitung des Sekretariats
- Zentrale Informations- und Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger
- Betreuung der Telefonzentrale und der Poststelle
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz
- Zuarbeit und Terminabsprachen für den Bürgermeister und die Hauptamtsleitung
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Besprechungen und Sitzungen
- Redaktion des Mitteilungsblattes
- Vermietung von Gemeinderäumlichkeiten
- Schlüsselverwaltung
- Beschaffung von Büromaterial
- Pflege des Internetauftritts der Gemeinde und Betreuung von Social Media

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich
- Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit und Büroorganisation sind wünschenswert.
- Gute EDV-Kenntnisse, vor allem in den Microsoft Office-Anwendungen.
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit.
- Eigeninitiative und Engagement
- Freude am Umgang mit Menschen, eine hohe kommunikative und soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität

### **Wir bieten:**

- Ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet sowie eine gute Arbeitsplatzausstattung.
- Angenehmes Betriebsklima in einem engagierten Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld)

Für Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an:  
Bürgermeister Mike Biehler, Tel. 07754 / 708-0, [biehler@goerwihl.de](mailto:biehler@goerwihl.de) oder  
Hauptamtsleiterin Christiane Maier, Tel. 07754 / 708-24, [maier@goerwihl.de](mailto:maier@goerwihl.de)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum 03. Juli 2023 an:  
Gemeindeverwaltung Görwihl, Personalamt, Hauptstraße 54, 79733 Görwihl oder per E-Mail an  
[bewerbung@goerwihl.de](mailto:bewerbung@goerwihl.de).