

# Stellenausschreibung



Die Gemeinde Wyhl am Kaiserstuhl (ca. 3.900 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Fachkraft für das

## Standesamt, Sozialamt und Grundbucheinsichtsstelle (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:

- Standesamt
- Unterstützung und Beratung im Bereich der Sozialversicherung (Rentenangelegenheiten, Wohngeld, Leistungen nach SGB II und XII, Schwerbehindertenrecht etc.)
- Angelegenheiten im Bereich der landwirtschaftlichen Sozialversicherung
- Grundbucheinsichtsstelle mit Unterschriftsbeglaubigungen
- Friedhofswesen

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

### Ihr Profil:

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in
- Erfahrungen im Bereich Standesamt sind erwünscht
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit
- engagiertes und selbstständiges Arbeiten

### Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Eingruppierung entsprechend den Qualifikationen nach TVöD
- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- hohe Eigenverantwortung und Freiräume
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens **28. Februar 2019** an die Gemeinde Wyhl, Hauptstraße 9, Personalamt, 79369 Wyhl am Kaiserstuhl oder per E-Mail an [personalamt@wyhl.de](mailto:personalamt@wyhl.de). Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Braun gerne zur Verfügung, Tel. 07642/6894-24.

Fachliche Auskünfte erteilt Ihnen gerne unser Standesbeamter Herr Schweizer, Tel. 07642/6894-15.