

Die Stadt Heubach sucht ab sofort einen

Protokollführer für den kommunalen Sitzungsdienst

(m/w/d) (Teilzeit: 14 Std./ Woche, unbefristet)

Ihr Profil:

- Ausbildung oder Berufserfahrung im kommunalen Verwaltungsbereich oder in Büro- und Rechtsberufen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu einer Tätigkeit auch in den Abendstunden (ca. 2 Gremiensitzungen pro Monat)
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Ihre Aufgaben:

- Protokollführung
- Anfertigen des Berichts für das Amtsblatt
- Weitere Abwicklung der angefertigten Berichte und Protokolle etc.

Wir bieten:

- Einen sicheren, vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz mit den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- In Teilbereichen sehr flexible Arbeitszeiten im Homeoffice denkbar
- Eine leistungsgerechte Vergütung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst;

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, so senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **30.09.2025** an die Stadtverwaltung Heubach, z. Hd. Herrn Häffner, Hauptstraße 53, 73540 Heubach. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Häffner/ Hauptamtsleiter (07173 181-50) gerne zur Verfügung.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage, www.heubach.de unter „Stellenausschreibungen“, entnehmen.

www.heubach.de

