



NUSSDORF  
EBERDINGEN  
HOCHDORF/ENZ

Die Gemeinde Eberdingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Sachbearbeiter für das Ordnungs- und Sozialamt 50% (m/w/d).**

Es handelt sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Der Tätigkeitsbereich umfasst u.a.:

- Vorbereitende, koordinierende und überwachende Tätigkeiten für den Amtsleiter
- Erstellen von Verträgen und Abrechnung der Elternbeiträge
- Bearbeiten von Zuschussanträgen
- Bearbeitung des interkommunalen Kostenausgleich (Kindergarten/Schulkinder)
- Bearbeitung von Feuerwehrangelegenheiten
- Technische Friedhofsverwaltung

Eine weitere Anpassung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir bieten eine selbständige, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit. Die Vergütung erfolgt nach dem im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen.

Als Qualifikation bringen Sie idealerweise eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar mit. Eventuell konnten Sie auch bereits Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet oder verwandten Gebieten sammeln.

Ihre Bewerbung erwarten wir mit den vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens **Mittwoch den 23.12.2020**. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die

Gemeinde Eberdingen  
Stuttgarter Straße 34  
71735 Eberdingen  
oder per E-Mail an  
[personalabteilung@eberdingen.de](mailto:personalabteilung@eberdingen.de)

Für weitere Informationen über den Aufgabenbereich steht Ihnen, Frau Zorn (Tel. 07042/799-317) zur Verfügung.