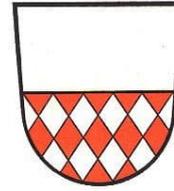


Stadt Fridingen a.D.  
Landkreis Tuttlingen



Stellenausschreibung

Die Stadt Fridingen sucht baldmöglichst für ihr Rathaussteam

eine/n Mitarbeiter/in für das Bürgerbüro (m/w/d)

sowie

eine/n Mitarbeiter/in für das Hauptamt (m/w/d)

Beide Stellen sind unbefristet.

Das Bürgerbüro ist eine wichtige Anlaufstelle für Bürger und Besucher unserer Stadt mit vielen kommunalen Dienstleistungen. Hierzu gehören u. a. das Melde-, Pass- und Ausweiswesen, Aufgaben aus dem Gewerberecht, die Redaktion des Amtsblatts, die Vorbereitung von Wahlen zusammen mit dem Hauptamtsleiter, der Kartenvorverkauf für das städtische Freibad und kulturelle Veranstaltungen, Tourismusaufgaben sowie Auskünfte über die Stadt und ihre Einrichtungen. Der/die Stelleninhaber/in ist gleichzeitig Standesbeamter/in. Wir erwarten daher Kenntnisse auf dem Gebiet des Standesamtswesens und mit dem Verfahren AUTISTA oder die Bereitschaft, diese Qualifikation in den entsprechenden Fortbildungen zu erwerben.

Das vielseitige Aufgabengebiet der Stelle im Hauptamt umfasst neben der Betreuung der städtischen Einrichtungen wie u.a. Sport- und Festhalle, Kultur- und Vereinsangelegenheiten, Marktwesen sowie die inhaltliche Betreuung der städtischen Homepage .

Eine Besetzung der beiden Stellen ist je nach Stellenzuschnitt und Umfang der übertragenen Aufgaben zwischen 50% und 100% möglich.

Wir bieten

- eine interessante und vielseitige Beschäftigung
- einen krisensicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD
- die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes

Wir suchen eine Kraft

- mit einer Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einer entsprechenden Ausbildung in der Verwaltung oder aus dem kaufmännischen Bereich
- mit guten Kenntnissen in allen gängigen MS-Office-Programmen und
- mit freundlichen und zuvorkommenden Umgangsformen.

Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Melde- und Standesamtswesen und den verwendeten Programmen des Rechenzentrums sind von Vorteil.

Wenn Sie gerne im Team und auch eigenverantwortlich arbeiten, einsatz- und kontaktfreudig sind, dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 7.3.2025 an das Bürgermeisteramt Fridingen, Kirchplatz 2, 78567 Fridingen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Stegmaier (07463/837-12, [stegmaier@fridingen.de](mailto:stegmaier@fridingen.de)) gerne zur Verfügung.