Gemeinde Waldems

Wir suchen Verstärkung!

Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Bürgerbüro und den Bereich Soziales

Die Gemeinde Waldems liegt im östlichsten Teil des Rheingau-Taunus-Kreises am Fuße des Feldbergs in einer waldreichen und landschaftlich reizvollen Gegend. Sie umfasst die sechs Ortsteile Bermbach, Esch, Niederems, Reichenbach, Steinfischbach und Wüstems. Der Sitz der Gemeindeverwaltung befindet sich in Esch.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine freundliche und engagierte Persönlichkeit für die Bereiche Bürgerbüro und Soziales auf **30 Stunden** die Woche.

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Beratung der Bürgerinnen und Bürger bei persönlichen und telefonischen Anliegen.
- Vertretung der Post und Telefonzentrale.
- Bearbeitung von Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten.
- Bearbeitung von Verpflichtungsermächtigungen.
- Sachbearbeitung von Gewerbewesen.
- Mitarbeit bei allgemeinen Wahlen.
- Bearbeitung von Anträgen und allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten.
- Beratung und Unterstützung bei sozialen Anliegen und Fragestellungen.
- Unterstützung bei Angelegenheiten rund um Renten, Schwerbehindertenrecht und Sozialleistungen.
- Betreuung und Planung der Fahrten des Bürgerbusses.
- Betreuung und Planung der Ferienspiele.
- Zusammenarbeit mit Behörden, Beratungsstellen und sozialen Einrichtungen.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare kaufmännische bzw. verwaltungsbezogene Ausbildung.
- Idealerweise Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung.
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten sowie Freude am Umgang mit Menschen.
- Einfühlungsvermögen, Diskretion und Kommunikationsfähigkeit.
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise.
- Gute EDV-Kenntnisse und Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachverfahren.

Gemeinde Waldems

Wir bieten

- Eine unbefristete Stelle
- Vergütung nach TVöD-VKA, Entgeltgruppe 7
- Weihnachtsgeld
- Jährliche Leistungssonderzahlung
- Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **31.12.2026** mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen direkt an personal@gemeinde-waldems.de oder schicken Ihre Bewerbung postalisch an Gemeinde Waldems – Personalabteilung -, Schulgasse 2, 65529 Waldems.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Nicht berücksichtigte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.

Sollten Sie noch Fragen haben, so wende Sie sich gerne telefonisch an Frau Ida Grocke, 06126 592-15 oder ida.grocke@gemeinde-waldems.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Gemeinde Waldems – gemeinsam unsere Gemeinde gestalten.

Gemeinde Waldems