

**Marktmeister*in (m / w / d) für den Wochenmarkt in Grünstadt
mit 5-8 Wochenstunden (sog. Minijob)**

Ihre Aufgaben

Im Auftrag der Stadtverwaltung sind Sie offizieller Ansprechpartner und Mittler zwischen Marktbes chickern und der Stadtverwaltung Grünstadt. Sie sind verantwortlich für die Durchführung und Organisation des Wochenmarktes vor Ort, der samstags von 7-13 Uhr stattfindet. Darüber hinaus kümmern Sie sich um das Carré-Vert auf dem Carrières-sur-Seine Platz und sind für die jeweiligen Mieterwechsel die Ansprechperson und helfen bei der Einhaltung der Marktordnung.

Ihr Profil

- Identifikation mit dem Wochenmarkt
- Einsatzbereitschaft (auch früh morgens)
- freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber Kunden

Wir bieten

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- umfassende Einarbeitung
- unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 5-8 Wochenstunden
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z.B. betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung.
- das Arbeitsverhältnis kann als geringfügiges Beschäftigungsverhältnis (sog. Minijob) erfolgen und ist z.B. für Rentner*innen (m/w/d) interessant.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe zum möglichen Beschäftigungsbeginn **bis spätestens 02.03.2026**. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

**Stadtverwaltung Grünstadt, Zentralabteilung, Kreuzerweg 2, 67269 Grünstadt
oder per Mail an stadt@gruenstadt.de**

Aus Kostengründen kann eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen. Es sollen daher keine Originale etc. eingereicht werden. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Britta Faulhaber (Telefon: 06359/805-314) oder Susanne Kramer (Telefon: 06359/805-219) und Joachim Meyer (Telefon: 06359/805-101) gerne zur Verfügung.