



Schlaitdorf

Gemeinde mit Herz



KOMMEN SIE INS TEAM!

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Teilzeit – ca. 20 Wochenstunden | **Beginn: ab sofort**

Ihre Aufgaben

- Asyl- und Flüchtlingsarbeit
- Geschäftsstelle des Gemeinderates
- in der Regel einmal monatlich Montag abends: Protokollführung
- Bürgerbüro
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Ihre Arbeitszeiten

Montag flexibel | Dienstag ganztägig | Donnerstagvormittag

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder kaufm. Ausbildung
- Bürgerfreundliches Auftreten sowie Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit für moderne Arbeitstechniken
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Selbständigkeit
- Sichere Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen
- Sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Das bieten wir Ihnen:

- Leistungsgerechte Bezahlung angelehnt an den TVÖD
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem starken Team
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung
- Abwechslungsreiche und spannende Arbeit
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Kurze Wege in einem Dorf mit Herz

HABEN WIR INTERESSE GEWECKT?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an die Gemeindeverwaltung:

rathaus@schlaitdorf.de

Gemeindeverwaltung Schlaitdorf, Hauptstr. 32,
72667 Schlaitdorf.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt

NÄHERE INFORMATIONEN

Bürgermeister Richter
Tel. (0 71 27) 92 82 – 0

Wir freuen uns auf Sie!