

gemeinde

graben-neudorf



Die Gemeindeverwaltung Graben-Neudorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in in Vollzeit (m/w/d)

mit den Aufgabenschwerpunkten Mitarbeit in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit und Partnerschaften sowie Assistenzaufgaben und Vertretungsleistungen im Vorzimmer des Bürgermeisters. Die Zuweisung weiterer Aufgaben behalten wir uns vor.

Die Stelle kann unregelmäßige Arbeitszeiten und ggf. Reisezeiten beinhalten, sodass eine ausreichende zeitliche Flexibilität gewährleistet sein muss.

Wir erwarten eine/n Bewerber/in mit einer abgeschlossenen Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung aus dem Bereich Büroorganisation. Belastbarkeit und Flexibilität sollte zu Ihren Stärken gehören. Den sicheren Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (MS Office), ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise setzen wir voraus. Gute lokale und regionale Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten. Das Entgelt wird gem. dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) – abhängig von der persönlichen und fachlichen Qualifikation – bis Entgeltgruppe 7 ausgewiesen nebst allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Bei weiteren Aufgabenzuweisungen kann die Stelle auch höher eingruppiert werden.

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre (2 x 12 Monate) befristet. Bei entsprechender Bewährung ist darüber hinaus eine unbefristete Weiterbeschäftigung vorgesehen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens

20.09.2019

an die Gemeindeverwaltung Graben-Neudorf, Personalamt, Hauptstr. 39, 76676 Graben-Neudorf, E-Mail: gemeindeverwaltung@graben-neudorf.de.

Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Petra Everling, Tel. 07255/901-105, oder Herr Wolfgang Schlindwein, Tel. 07255/901-202, zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!