



Gemeinde Butjadingen

Bei der Gemeinde Butjadingen ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

Verwaltungsfachangestellte(r)

w / m / d

in Teilzeitbeschäftigung mit 19,5 Wochenstunden

zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

Der Einsatz ist im Amt für zentrale Dienste vorgesehen. Die Beschäftigung umfasst Sachbearbeitung in den Bereichen Ferienpass und Seniorenpass, Verwaltung von Sportstätten und Veranstaltungsräumen. Das zentrale Beschaffungswesen ist ebenfalls ein großes Aufgabenfeld.

Es besteht durchaus die Möglichkeit, dass der Stelle - ggfs. vorübergehend - auch Sekretariats- und Organisationsaufgaben, Telefonzentrale, Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse übertragen werden.

Weitere Änderungen in der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.

Gesucht wird eine teamorientierte Kraft mit überdurchschnittlichem Einsatzwillen. Erfahrungen im vorgenannten Aufgabenbereich, insbesondere im Büromanagement bei der Abstimmung von Terminen und der Organisation von Beratungen, werden ebenso gewünscht, wie der Umgang mit EDV und Kommunikationstechniken.

Die Anstellungsbedingungen entsprechen dem TVöD. Die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltgruppe 6.

Die Gemeinde Butjadingen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt eingestellt.

Richten Sie Ihre Bewerbung - mit den üblichen Unterlagen - bitte bis zum 24.03.2019 an die Gemeinde Butjadingen, „Bewerbung Zentrale Dienste“, Butjadinger Straße 59, 26969 Butjadingen-Burhave. Bei Fragen steht Herr Wulf (04733/89-11) zur Verfügung.

Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur, wenn ein Freiumschlag beigelegt ist.

04.03.2019