

## Stellenausschreibung

# Verwaltungsangestellter (m/w/d) für die Allgemeine Verwaltung



Der Markt Großheubach stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Allgemeine Verwaltung einen Verwaltungsangestellten (m/w/d) ein. Es handelt sich um eine **Vollzeitstelle** (39 Wochenstunden), auf der die Arbeitszeit flexibel einzubringen ist. Das bedeutet, das zuweilen auch Arbeitsleistungen außerhalb der sonst üblichen Zeiten (z.B. in den Abendstunden oder am Wochenende) zu erbringen sind.

### Ihre Aufgaben u. a.

- Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Mitarbeit im Sitzungsdienst (Gemeinderat, Ausschüsse), bei der Betreuung des Internetauftritts der Gemeinde und des Ratsinformationssystems
- Sach- und Zuarbeiten im allgemeinen Sicherheitsrecht und Bereich Jagd- und Forst
- Vermietung und Verpachtung von Liegenschaften
- Koordinierung und Unterstützung der örtlichen Vereinsarbeit
- Betreuung des Verwaltungsarchivs

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. können den erfolgreichen Abschluß des Beschäftigtenlehrgangs I nachweisen. Alternativ besitzen Sie einen Berufsabschluß in einem Büro- bzw. Verwaltungsberuf und/oder können adäquate berufspraktische Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung vorweisen.
- Sehr gute Deutschkenntnisse, sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit zeichnen Sie aus.
- Sie sind mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) vertraut; eine gewisse EDV-Affinität ist unerlässlich.
- Sie sind bereit und flexibel, sich aufgabenbezogen fortzubilden.

### Wir bieten

- flexible Arbeitszeitgestaltung
- eine Vergütung entsprechend der Qualifikation und Kenntnisse nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

**Bewerbungen** können **bis zum 2. Oktober 2020** mit den üblichen Unterlagen schriftlich beim Markt Großheubach, Personalverwaltung, Rathausstraße 9, 63920 Großheubach per EMail [bewerbung@grossheubach.de](mailto:bewerbung@grossheubach.de) oder auf dem Postweg erfolgen.

Da übersandte Bewerbungsunterlagen abschließend vernichtet und nicht zurückgegeben werden, sollten keine Originaldokumente vorgelegt werden.

Zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten nach den Regularien der Datenschutzgrundverordnung i. V. m. dem Bayerischen Datenschutzgesetz erheben und verarbeiten. Weitere Informationen zum Datenschutz unter [www.gross-heubach.de](http://www.gross-heubach.de)