

Stellen- ausschreibung



VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT
ESCHENBACH
IN DER OBERPFALZ

Die Verwaltungsgemeinschaft Eschenbach i.d.OPf. stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Schreibkraft (m/w/d) im Personalamt

in Teilzeit mit ca. 25 Wochenstunden,

vorerst befristet bis 31.12.2025 ein.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- » alle anfallenden Schreibebeiten
- » elektronische Aktenführung
- » Scannertätigkeiten
- » Unterstützung beim Thema Arbeitssicherheit
- » Vorbereitung und Durchführung von Dienstjubiläen

Ihr Profil:

- » fundierte EDV-Kenntnisse in MS Office
- » kaufmännische Vorkenntnisse wünschenswert
- » gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- » selbstständige Arbeitsweise sowie lösungsorientiertes Denken und Handeln
- » freundliches, souveränes und serviceorientiertes Auftreten
- » Belastbarkeit und Flexibilität
- » Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft

Wir bieten:

- » gleitende Arbeitszeit und ein freundliches, kollegiales Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- » tarifgerechte Bezahlung nach TVöD (voraussichtlich EG5)
- » eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Zusatzversorgung
- » Leistungsentgelt
- » einen krisensicheren Arbeitsplatz
- » Fahrrad-Leasing

Für Auskünfte steht Ihnen die Personalabteilung,
Frau Heike Biersack unter **Tel. 09645 / 9200-22** zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **27.04.2024**
an die Verwaltungsgemeinschaft **Eschenbach i.d.OPf., Personalabteilung, Marienplatz 42,**
92676 Eschenbach i.d.OPf. oder als PDF an **personalamt@eschenbach-opf.de**.

Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der
Bewerbung können Sie auf der Internetseite der Stadt Eschenbach i.d.OPf. unter den jeweiligen
Stellenausschreibungen erhalten.

Marcus Gradl

1. Bürgermeister und
Gemeinschaftsvorsitzender