



Zur Mitarbeit in unserem Haupt-, Bau- und Ordnungsamt suchen wir ab 01.11.2022 als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung befristet auf 2 Jahre in Vollzeit einen

# Verwaltungsfachangestellten (m, w, d).

## Das Aufgabengebiet:

Die vielseitige Stelle umfasst Sachbearbeitung in den Bereichen Mitteilungsblatt und Gemeindehomepage, Bauangelegenheiten, Ordnungsrecht, Geschäftsstelle des Gemeinderates, zentrale Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial, Sommerferienprogramm sowie die Mitwirkung bei Sonderaufgaben.

## Ihre Qualifikation:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine kaufmännische Ausbildung, bringen sehr gute EDV-Kenntnisse mit und sind freundlich, kommunikations- und teamfähig und bereit, viel Neues zu lernen? Dann sind Sie bei uns richtig!

## Wir bieten Ihnen:

Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD sowie eine betriebliche Altersversorgung mit einem Arbeitgeberzuschuss von 19 %.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit vollständigen schriftlichen Unterlagen bis zum 02.10.2022 an das Bürgermeisteramt Altdorf, Kirchplatz 5, 71155 Altdorf oder per Email an [grund@altdorf-bb.de](mailto:grund@altdorf-bb.de). Für Auskünfte steht Ihnen Hauptamtsleiterin Karin Grund unter Telefon 07031/74 74-20 gerne zur Verfügung.

Informationen über unsere Gemeinde finden Sie unter [www.altdorf-bb.de](http://www.altdorf-bb.de).