



Markt Eggolsheim



Der Markt Eggolsheim, traditionsbewusst, weltoffen und modern, sucht ab sofort eine/n

VerwaltungsmitarbeiterIn (m/w/d)

zur Unterstützung seines Rathausteams.

Ihr neues Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Betreuung der Telefonzentrale
- Postbearbeitung (Eingang, Ausgang, Verteilung)
- Vorbereitung von Ehrungen und Besprechungen
- Archivierung
- Mitarbeit und Unterstützung des Bürgermeistervorzimmers

Das bringen Sie mit:

- Eine angenehme Telefonstimme
- Organisationsgeschick
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoftprogrammen (Outlook, Word, Excel)
- Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Aufgabe, die selbstständiges Arbeiten ermöglicht
- Aufnahme in ein motiviertes und offenes Team
- Einen befristeten Arbeitsvertrag mit 20 – 25 Wochenstunden
- Die Entlohnung gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, inkl. Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten

Der Markt Eggolsheim freut sich schon jetzt auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese unter Angabe des frühestmöglichen Einstellungsdatums **per Email und nur als Pdf** bis zum **22.07.2022** an personal@eggolsheim.de. Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Loch als Geschäftsleiter (Tel. 09545/444-122) oder Frau Dötzer aus der Personalverwaltung (Tel. 09545/444-151) gerne zur Verfügung.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgespräches werden nicht übernommen.
Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Homepage.