

Gemeinde Waldaschaff
Am Mühlbach 5
63857 Waldaschaff

Die Gemeinde Waldaschaff stellt zum 01.01.2022 Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (20 Wochenstunden)

ein.

Der Tätigkeitsschwerpunkt liegt im Bereich der Kassenverwaltung. In erster Linie sollen hierbei eingehende Rechnungen elektronisch erfasst (soweit diese nicht bereits im xml. Format eingereicht werden), den Haushaltsstellen zugeordnet und dann den jeweiligen Abteilungen zugeleitet werden. Hinzu kommt die Vertretung von Mitarbeitern in der Kassenverwaltung sowie des Vorzimmers des Bürgermeisters.

Daher erwarten wir eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Beruf (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungs-, Notar- oder Justizfachangestellte/r). Sie bringen Organisationsgeschick, ein freundliches und selbstsicheres Auftreten, kollegiales Miteinander, gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office) und auch eine Bereitschaft zur Weiterbildung mit.

Dafür bieten wir Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz in einem guten Arbeiterteam, bei einer leistungsgerechten Entlohnung gemäß des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.

Bei Interesse senden Sie bitte die Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.08.2021 an die Gemeindeverwaltung. Bei Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen unser Geschäftsleiter, Herr Udo Kunkel, unter der Telefonnummer 06095/9710-12 zur Verfügung.

Marcus Grimm
1. Bürgermeister