

Die moderne, innovative und zukunftsorientierte **Gemeinde Oerlenbach**, im Landkreis Bad Kissingen mit ca. 5.000 Einwohnern und vier Gemeindeteilen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in **Teilzeit** einen



Verwaltungsangestellten (w/m/d)

Aufgaben:

Die Verwaltung wird derzeit neu strukturiert. Die Aufgaben werden daher je nach Qualifikation entsprechend zugeordnet.

Was sollten Sie mitbringen:

Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K oder AL I), einschlägige Berufserfahrung **oder** eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büro-, Bank- oder Steuerwesen.

Was wollen wir von Ihnen:

- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig und ergebnisorientiert und sind sicher im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen
- Sie überzeugen durch neue Ideen, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Bürgerfreundlichkeit

Was haben wir für Sie zu bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem modernen, dynamischen und motivierten Team
- Unterstützung durch qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütungen und soziale Leistungen nach dem TVöD im Bereich VKA
- Flexible Arbeitszeiten

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese mit aussagekräftigen Unterlagen – **vorzugsweise per E-Mail** – bis spätestens 15.07.2022 an die

Gemeinde Oerlenbach
Jürgen Markert (Geschäftsleiter)
Schulstr. 8
97714 Oerlenbach
E-Mail: juergen.markert@oerlenbach.de

gez. Nico Rogge, 1. Bürgermeister

Bewerbungen vorzugsweise per E-Mail (nur als eine PDF-Datei).

Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der Bewerbung können Sie auf der Internetseite der Gemeinde Oerlenbach (www.Oerlenbach.de) unter der jeweiligen Stellenausschreibung erhalten.

Bewerbungsunterlagen werden nur auf Anforderung zurückgesandt, ansonsten werden sie nach Ablauf des Ausschreibungsverfahrens gemäß den Datenschutzbestimmungen vernichtet.