



Wir suchen zum 01.10.2019 in **Voll- oder Teilzeit**

**eine Verwaltungsfachangestellte(n)/
eine Verwaltungsmitarbeiterin**

als Elternzeitvertretung befristet auf zwei Jahre.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Posteingängen
- Vertretung Einwohnermeldeamt
- Friedhofsangelegenheiten
- Erstellung des jährlichen Veranstaltungskalenders
- Aufgabenzuweisung nach Absprache

Ihr persönliches Profil

- Zugewandt, freundlich und teamfähig
- Belastbar, engagiert und flexibel
- Gute EDV Kenntnisse

Unser Angebot

- Vergütung in Entgeltgruppe 8 TVöD
- Unterstützung durch ein erfahrenes Team
- Sport- und gesundheitsfördernde Maßnahmen

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 15. September 2019 als PDF- Dokument per E-Mail an klaus.daeschler@neidlingen.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne zur Verfügung:
BM Klaus Däschler, Tel. 07023/ 900230