



Gemeinde
Hallerndorf



Die **Gemeinde Hallerndorf** (ca. 4.200 Einwohner) stellt zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n

in Vollzeit (39 Stunden / Woche) ein.

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte

- Personalwesen
- Kindergartenwesen
- Friedhofswesen

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachprüfung I
- Berufserfahrung in den betreffenden Aufgabenbereichen
- ein sicheres, freundliches Auftreten gegenüber Bürgern
- gewissenhaftes, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten
- eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- einen sicheren Umgang mit den üblichen IT-Anwendungen

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitregelungen
- ein junges Team an Kolleginnen und Kollegen
- eine Vergütung nach den Bestimmungen des TVöD.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis spätestens 22.09.2017** an:

Gemeinde Hallerndorf
Von-Seckendorf-Str. 10
91352 Hallerndorf

oder per E-Mail an:
gemeinde@hallerndorf.de

Hinweise:

Bitte verwenden Sie für Ihre Bewerbungsunterlagen nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht vorgesehen ist. Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs werden nicht übernommen.