

Gemeinde Poing



Zur Verstärkung der Kolleginnen und Kollegen suchen wir
zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für das gemeindliche Archiv und für Botenfahrten

unbefristet in **Teilzeit** mit 20,0 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Pflege des gemeindlichen Archivs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften
- Botenfahrten
- Aushang in den gemeindlichen Amtstafeln
- Übernahme von Aufgaben der Pforte sowie der Telefonzentrale des Rathauses im Vertretungsfall

Ihr Profil:

- korrektes, freundliches Auftreten
- Kontaktfreudigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kooperationsbereitschaft
- körperliche Belastbarkeit
- Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B

Wir bieten:

Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten und harmonischen Team. Die Vergütung richtet sich nach dem TVöD; wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 16.02.2020 schriftlich** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing** oder gerne auch **per E-Mail** an **bewerbung@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Lutz unter Tel.-Nr. 08121 / 9794-180 gerne zur Verfügung.