



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Poing im Landkreis Ebersberg, 15.000 Einwohner, ca. 18 km östlich von München, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Verwaltungsangestellte(n) in Teilzeit (20 bis 25 Wochenstunden)

für die Verwaltung des Baubetriebshofes:

Ihr/sein Tätigkeitsfeld umfasst im Wesentlichen:

- Sekretariatsaufgaben
- Zeiterfassung
- Erfassung Arbeitszeitznachweise
- Mitarbeit im Gebäudemanagement
- Schlüsselverwaltung
- Nebenkostenabrechnungen

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenlehrgang I oder vergleichbare Berufsausbildung
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Freundlichkeit im Umgang mit dem Publikum
- sicherer Umgang mit neuen Medien, insbesondere mit MS-Office-Produkten

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 5 oder 6 TVöD, je nach Qualifikation.

Haben wir Ihr Interesse an dieser abwechslungsreichen und zukunftsorientierten Arbeit geweckt, dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweis über die Ausbildung, Zeugnisse) **bis spätestens 24.03.2016** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing**.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Mayr unter der Tel.-Nr. 08121 / 22391-111 gerne zur Verfügung.