



Gemeinde Nümbrecht Der Bürgermeister

Bei der Gemeindeverwaltung Nümbrecht ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für das Vorzimmer der Fachbereichsleitung III

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Vorzimmer der Fachbereichsleitung III
Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
Verkaufsabwicklung Grundstücke der BEG
- Kaufmännische Sachbearbeitung Bauhof
Rechnungswesen / Haushalt
Beschaffung (Bauhof und Kurpark)
Beauftragung von Fremdfirmen
Beschwerdemanagement
Zuschüsse Spielplatzgeräte / Dorfgemeinschaften
Schadensabwicklung

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- Fähigkeit zur kooperativen Teamarbeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- regelmäßigen fachlichen Austausch
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung

Auf das Arbeitsverhältnis finden die tarifvertraglichen Regelungen des öffentlichen Dienstes (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt nach EG 8 TVöD. Es handelt sich um eine auf 1 Jahr befristete Vollzeitstelle.

Ihre **aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **17.06.2020** an:

Gemeinde Nümbrecht

Der Bürgermeister

- Personalamt -

Hauptstraße 16

51588 Nümbrecht

oder per E-Mail an: personalamt@nuembrecht.de

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Knauf, Tel.: 02293-302173.