

Die Verwaltungsgemeinschaft Eichstätt (ca. 8.700 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## VERWALTUNGSFACHKRAFT oder **BÜROKRAFT** (w/m/d)

mit entsprechender abgeschlossener Ausbildung in Teil- (ab 30 Stunden) oder Vollzeit für die **Hauptverwaltung**, zunächst befristet.

**Bei Vorliegen einer Ausbildung im Bürowesen sind Sie zuständig für**

- typische Assistenzaufgaben der drei Bürgermeister unserer Mitgliedsgemeinden, wie z. B. Terminmanagement, Schreibtätigkeiten und Sitzungsvor- und -nachbereitung.
- die zentrale Telefonvermittlung in unserem Haus.
- die Abwicklung des Posteinganges und -ausganges.
- Trauungsvorbereitungen.

**Bei Vorliegen einer Ausbildung im Verwaltungswesen sind Sie zuständig für**

- typische Assistenzaufgaben für den Bürgermeister der Gemeinde Schernfeld, wie z. B. Terminmanagement, Schreibtätigkeiten und Sitzungsvor- und -nachbereitung.
- Sachbearbeitung im Verkehrswesen.
- Sachbearbeitung im Personalwesen.

Änderungen der Aufgabenbereiche sind möglich.

**Wir erwarten:**

- Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Verwaltungsfachkraft (VFA-K oder BL1) oder als Beamtin/er der QE2 (innere Verwaltung) oder eine vergleichbare Ausbildung im Bürowesen (z. B. Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement, Industriekauffrau bzw. -mann)
- Gute EDV-Kenntnisse (u.a. MS-Office-Anwendungen)
- Selbständige, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Fortbildungsbereitschaft

**Wir bieten:**

- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes mit den üblichen Sozialleistungen bzw. nach dem BayBesG
- Freiwillige soziale Leistungen des Arbeitgebers, wie z. B. Obstkorb und verschiedene interne betriebliche Veranstaltungen
- Ein kollegiales Arbeitsklima
- Parkmöglichkeiten vorm Haus
- Fortbildungsmöglichkeiten, wie z. B. die Weiterqualifizierung zur Verwaltungsfachkraft

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 30.05.2022 an die Verwaltungsgemeinschaft Eichstätt, Gundekarstraße 7a in 85072 Eichstätt oder per E-Mail an [bewerbungen@vg-eichstaett.de](mailto:bewerbungen@vg-eichstaett.de).

Auskünfte erhalten Sie von der Geschäftsleitenden Beamtin Frau Groner (08421-974022) oder dem Gemeinschaftsvorsitzenden Herrn Schermer (08421-974032).