

Die **Gemeinde Dittelbrunn**, „aktiv in der Gegenwart, offen für die Zukunft“, mit ca. 7.500 Einwohnern und vier Gemeindeteilen die viertgrößte Gemeinde im Landkreis Schweinfurt, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.10.2021, **unbefristet**, in Vollzeit eine/n



Verwaltungsfachangestellte/n (w/m/d)



Aufgabengebiet:

Bürgerbüro: Passwesen, Telefonzentrale, Vollzug der Meldegesetze, Gewerbeswesen, soziale Angelegenheiten, Brand- und Katastrophenschutz

Die Aufgaben können je nach Qualifikation auch entsprechend neu zugeordnet werden.

Was wir von Ihnen erwarten:

Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K oder AL I), einschlägige Berufserfahrung oder abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büro-, Bank- oder Steuerwesen.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig und ergebnisorientiert und sind sicher im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen
- Sie überzeugen durch Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Bürgerfreundlichkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- Unterstützung durch qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütungen und soziale Leistungen nach dem TVöD im Bereich VKA
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Gleitende Arbeitszeit

Sollten wir Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese mit aussagekräftigen Unterlagen – **vorzugsweise per E-Mail** – bis spätestens 30.06.2021 an die

Gemeinde Dittelbrunn
z.Hd. Frau Dagmar Aberle
Rathausplatz 1
97456 Dittelbrunn
E-Mail: **dagmar.aberle@dittelbrunn.de**
Warmuth, 1. Bürgermeister