

# Stellenausschreibung

Die Verwaltungsgemeinschaft Sparneck sucht ab dem Jahreswechsel 2019/2020 eine Verwaltungskraft (m/w/d) mit einer Arbeitszeit von 19,5 Std./Woche für ihre Rathausverwaltung in Sparneck.

Aufgabenschwerpunkte:  
Einwohnermeldewesen / Ordnungsamt

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich und berufliche Erfahrung (nicht Bedingung, aber von Vorteil wäre eine einschlägige Verwaltungsausbildung)
- EDV-Kenntnisse
- freundliches und höfliches Auftreten, gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- einen vielseitigen und sicheren, mit zeitgemäßer IT ausgestattetem Arbeitsplatz mit abwechslungsreicher Tätigkeit
- gleitende Arbeitszeit und unbefristete Beschäftigung
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- eine leistungsorientierte Bezahlung (z. B. betriebliche Altersversorgung, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, Vermögenswirksame Leistungen) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- 

Wir bitten um eine schriftliche Bewerbung mit Angaben zur Person, Lebenslauf, Zeugnissen und Lichtbild bis zum **30.09.2019** an die Verwaltungsgemeinschaft Sparneck, z. H. des Gemeinschaftsvorsitzenden Dr. Reinhard Schmalz, Marktplatz 4, 95234 Sparneck oder per Email an [poststelle@sparneck.de](mailto:poststelle@sparneck.de). Bei Fragen erteilt die Verwaltungsgemeinschaft Sparneck, Frau Bulach oder Herr Bienfang, nähere Auskünfte (Tel. 09251-99030).

Datenschutzhinweis zum Bewerbungsverfahren siehe [www.vg-sparneck.de/rathaeuser-und-buergerservice/stellenausschreibung](http://www.vg-sparneck.de/rathaeuser-und-buergerservice/stellenausschreibung)