



Verwaltungsgemeinschaft Ottobeuren  
Hawangen - Ottobeuren - Böhen

Die **Verwaltungsgemeinschaft Ottobeuren** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Mitarbeiter/in für das Rathaus in Böhen (m/w/d)**

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle, 12,5 Std./Woche, mit folgenden

### **Aufgabenschwerpunkten:**

- Sekretariatsaufgaben für den Bürgermeister
- maßgebliche Mitwirkung bei der Erstellung des Mitteilungsblattes
- Serviceleistungen des Bürgerbüros, u. a. Passwesen, Aufgaben des Meldewesens, Gewerbeanmeldungen, Fundamt, etc.
- Mitwirkung bei der Erstellung der Sitzungseinladungen sowie Wahrnehmung des Sitzungsdienstes für die Gemeinde Böhen
- Sonstige Tätigkeiten: Erfassung der Zählerstände, Entgegennahme von Bauanträgen, etc.

### **Unsere Anforderungen an Sie sind:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, oder des Beschäftigtenlehrgangs I, mind. jedoch eine kaufmännische Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen
- Bereitschaft zur Teilnahme an den abendlichen Sitzungen
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- effiziente, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Freude am Umgang mit Bürgern

### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche, selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit leistungsgerechter Bezahlung nach dem TVöD
- ein angenehmes Arbeitsklima

Haben Sie Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum **15.01.2021** an die Verwaltungsgemeinschaft Ottobeuren, Marktplatz 6, 87724 Ottobeuren oder als PDF-Dokument an [rathaus@ottobeuren.de](mailto:rathaus@ottobeuren.de).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne unser Bürgerbüroleiter, Herr Roggors, unter Tel. 08332 9219 - 34. Fragen zur Vergütung beantwortet Ihnen gerne Frau Mösle, Tel. 08332 9219 - 14.