



Die **Gemeinde Kleinostheim**
stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d)

für die Verwaltung in Vollzeit ein.

Zu den Aufgaben zählen u.a. die Bereiche Versicherungsangelegenheiten, örtliches Vereinsleben, Mitarbeit in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Ehrungen, Zuarbeiten in der Geschäftsleitung sowie die Vertretung im Vorzimmer des Ersten Bürgermeisters.

Voraussetzung für die unbefristete Stelle ist eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine kaufmännische Berufsausbildung.

Wir erwarten freundliches Auftreten, engagiertes und zuverlässiges Arbeiten, Flexibilität, bürgerorientiertes Handeln sowie die Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst.

Für dieses interessante Arbeitsfeld bieten wir neben einem sicheren Arbeitsplatz, eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD mit den dazugehörigen Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungskomponente usw.)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **29.03.2019** an die Gemeinde Kleinostheim, Kardinal-Faulhaber-Str. 12, 63801 Kleinostheim oder per E-Mail an rebecca.uecke@kleinostheim.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Andreas Kraus zur Verfügung (Tel. 06027/474-129).