



# Der Markt Nordhalben

(ca. 1.650 Einwohner)

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) in Vollzeit (39 Stunden)

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Sachbearbeitung von Bauangelegenheiten
- Einwohnermeldeamt und Ordnungsamt
- Zuarbeit für die Finanzverwaltung
- Administrative Aufgaben in der EDV

Ihre Qualifikationen:

Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r,  
Verwaltungsangestellte/r mit Beschäftigtenlehrgang I  
oder eine abgeschlossene Ausbildung mit der Bereitschaft den Beschäftigtenlehrgang I zu durchlaufen.

Ihr Profil:

- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse
- Engagement, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Kenntnisse und Erfahrung in der Finanzwirtschaft (Kameralistik) und mit der Software OK.FIS (AKDB) wären wünschenswert
- Bewerber/innen mit Erfahrungen im Bausektor werden bevorzugt

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVÖD
- Tarifgerechte Eingruppierung
- Alle Sozialleistungen (z.B. Zusatzversorgung) des öffentlichen Dienstes
- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Gleitzeitregelung
- Möglichkeiten zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens  
**21.03.2022** an den Markt Nordhalben, Stefanie Birke, Kronacher Straße 4, 96365  
Nordhalben, Tel. 09267/914048  
E-Mail: [stefanie.birke@nordhalben.de](mailto:stefanie.birke@nordhalben.de) (Bewerbungen per Mail bitte nur als PDF)