



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Espenau sucht ab zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten (m./w./d.) für den Bereich Zentrale Dienste und Finanzen

unbefristet und in Teilzeit mit 28 Wochenstunden.

Zum Aufgabenbereich gehört u.a.:

- Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- Mitarbeit in der Finanzverwaltung – Bearbeitung von Angelegenheiten im Rechnungsworkflow und in der Finanzbuchhaltung
- Poststelle und Archiv
- Mitarbeit im Standesamt
- Telefonzentrale
- Vertretung der Assistenz des Bürgermeisters

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder einen vergleichbaren Abschluss
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten in einem angenehmen Team
- EDV-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Microsoft Office-Produkten
- Ausbildung zur Standesbeamtin oder zum Standesbeamten bzw. die Bereitschaft, an einer entsprechenden Fortbildung teilzunehmen
- Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft den eigenen PKW für dienstliche Zwecke zu nutzen (gegen Entschädigung nach dem HRKG), grundsätzlich steht ein Dienstwagen zur Verfügung
- Bereitschaft, gelegentlich auch Termine außerhalb der üblichen Bürozeiten wahrzunehmen

Wir bieten:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz in unserem Fachbereich Zentrale Dienste und Finanzen mit flexibler Arbeitszeit
- Vergütung nach TVöD

Bei Interesse senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **31. Juli 2023** an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Espenau
Personalamt
Im Ort 1, 34314 Espenau**

oder gerne auch per E-Mail an personalverwaltung@espenau.de im PDF-Format.

Für Fragen stehen Ihnen der Fachbereichsleiter Albrecht Bertelmann unter 05673 / 9993-12 oder Frau Andrea Oberbeck unter 05673 / 9993-15 gerne zur Verfügung.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und –unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.