

Stellenausschreibung

Die Stadt Ginsheim-Gustavsburg mit rund 17.700 Einwohnern und zwei Stadtteilen liegt inmitten der Rhein-Main-Region mit guten Anbindungen in alle Richtungen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Eigenbetrieb „Servicebetrieb Bauhof SBB Ginsheim-Gustavsburg“ eine*n qualifizierte*n

Verwaltungsangestellte*n (m/w/d)

Schwerpunkt: Allgemeine Verwaltung, Buchhaltung/Rechnungswesen, Zuarbeiten für die Personalabteilung, Sekretariatsarbeit für die Betriebsleitung.

Es handelt sich um ein Teilzeitbeschäftigungsverhältnis mit einem Stundenvolumen von 20 bis 30 Std./Woche. Die Besetzung der Stelle erfolgt zunächst befristet auf zwei Jahre, jedoch ist eine unbefristete Übernahme vorgesehen.

Der „Servicebetrieb Bauhof“ (SBB) der Stadt Ginsheim-Gustavsburg ist u. a. zuständig für die Pflege und Gestaltung der städtischen Straßen, Wege, Plätze, Grünflächen und Sportanlagen. Darüber hinaus gehören zur Stadtverwaltung zwei Rathäuser, zwei Bürgerbüros, zwei Bürgerhäuser, neun Kindertagesstätten, zwei Jugendzentren und die Kommunale Wohnungsgesellschaft (KWG).

Die wesentlichen Aufgaben sind:

- Allgemeine Verwaltung
- Auftragsannahme und Bearbeitung
- Prüfung der Auftrags erledigung in Abstimmung mit dem Betriebsleiter
- Abwicklung des Schriftverkehrs für den SBB
- Buchhaltung und Rechnungswesen
- Abwicklung von Bestellungen bei externen Firmen
- Sekretariatsarbeit für die Betriebsleitung
- Zuarbeiten für die Personalabteilung
- Schriftführung bei Betriebskommissionssitzungen

Wir erwarten für diese Stelle:

- eine abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung
- eine mehrjährige Berufserfahrung in einer Personalabteilung ist erwünscht
- Erfahrungen in der Finanzwesenssoftware „Infoma“ sind erwünscht
- sichere Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Engagement, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten und gute Umgangsformen
- hohe Motivation, Engagement und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen für diese Stelle:

- eine leistungsgerechte Eingruppierung nach TVöD
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen/Jahr
- die im öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen sowie ein Premium-Jobticket

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Frauen und Mitgliedern der Einsatzabteilungen der Freiwilligen Feuerwehren sind besonders erwünscht. Für Fragen steht Ihnen die Betriebsleitung des SBB (erreichbar über: E-Mail: bauhof@gigu.de oder Tel. 06134/756050) gerne zur Verfügung.

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung (zusammengefasst in einem PDF-Dokument, Größe max. 10 MB) per E-Mail an: bewerbung@gigu.de.

Wir weisen darauf hin, dass postalisch eingehende Bewerbungen nicht zurückgeschickt werden. Ggf. eingereichte Kopien werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Detailinformationen über die Stadt Ginsheim-Gustavsburg finden Sie unter www.gigu.de