



# Stadt Meinerzhagen

Bei der Stadtverwaltung Meinerzhagen arbeiten rund 230 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unterschiedlichen Bereichen. Wir bilden in verschiedenen Berufen aus, insbesondere für die Verwaltung, und bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine individuelle Förderung und vielfältige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem krisensicheren Umfeld an.

Für eine gute Arbeitsatmosphäre pflegen wir ein professionelles, freundliches und vertrauensvolles Miteinander und sehen uns als Dienstleister den Bürgerinnen und Bürgern gegenüber. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch Teilzeitbeschäftigung und gleitender Arbeitszeit ist uns ebenso wichtig wie der Gesundheitsschutz durch ein umfangreiches Gesundheitsmanagement. Finanziell nicht unerwähnt bleiben sollte die attraktive Betriebsrente für tariflich Beschäftigte und weitere im öffentlichen Dienst übliche Zusatzleistungen.

Im **Fachbereich Zentrale Dienste / Fachdienst Zentraler Service** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine nach Entgeltgruppe 7 TVöD-V bewertete Stelle für eine/n

## **Sachbearbeiter/in zentrale Verwaltungsaufgaben (m/w/d)**

zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

### **Folgende Aufgaben erwarten Sie:**

- Sachbearbeitung für Aufgaben der Wahlbehörde
- Beschaffung von Büromaschinen, -möbeln und -material, Arbeitskleidung, Fahrzeugen und Erste-Hilfe-Kästen
- Vertretung und Unterstützung bei Annahme und digitaler Verarbeitung der Eingangspost sowie vertretungsweise Frankierung und Abgabe der Postausgänge

Die Übertragung anderer Tätigkeiten bleibt vorbehalten.

### **Das bringen Sie mit:**

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten **oder** eine andere Ausbildung im öffentlichen Dienst **oder** eine kaufmännische Ausbildung mit praktischer Erfahrung im Bereich Einkauf / Beschaffung
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- sicheres und freundliches Auftreten
- gute kommunikative Fähigkeiten und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- sicheren Umgang mit gängigen Office-Produkten

## Das bieten wir Ihnen:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein gutes Arbeitsklima in teamorientierten Strukturen
- ein Entgelt auf Grundlage des TVöD-V und die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung)
- ein vielfältiges Angebot im Bereich des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit Möglichkeiten zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bis zum 08. Juli 2022 hier:



Für Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Zentraler Service, Frau Gothe (Tel. 02354 – 77110) gerne zur Verfügung.