



## **Stellenausschreibung**

### **Sachbearbeitung Hauptamt 60% (m/w/i)**

#### Anforderungen:

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft für Arbeiten auch außerhalb der Regelarbeitszeit
- Bürgernähe sowie Aufgeschlossenheit für neue Aufgabenfelder und Herausforderungen

#### Tätigkeitsbereiche:

- Sachbearbeitung Personal (Unterstützung der Personalleitung) mit Vertretung der Lohnbuchhaltung
- Tätigkeiten im Bereich des Bürgerbüros

#### Wir bieten:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima.
- Die Stelle ist voraussichtlich in Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) eingruppiert.
- Eventuell eine spätere Erhöhung des Stellenumfangs auf 80% (bei Bewährung und entsprechender Abbildung im Stellenplan)