

Wir brauchen Verstärkung. Die Stadt Burglengenfeld sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



**Verwaltungsfachangestellten bzw. Beamten der 2. Qualifikations-
ebene (m/w/d) für das Haupt- und Personalamt**

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Mitarbeit bei der Digitalisierung der Stadtverwaltung
- Abwicklung von Korrespondenz und Erstellen von Statistiken
- Vollzug des BayKIBiG
- die in einem Sekretariat anfallenden Arbeiten sowie Zuarbeit für Vorgesetzte

Ihr Profil

- einschlägige Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Beamter/in in der zweiten QE und/oder vergleichbare Qualifikationen
- sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kenntnisse über Arbeitsabläufe und -prozesse des öffentlichen Dienstes
- Erfahrung in der Anwendung von kommunaler Software (OK.PWS)
- sicherer Umgang mit dem PC und den Office-Programmen (Word, Excel)
- Selbständigkeit, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem BayBesG/TVöD

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis 24.06.22 an die Stadt Burglengenfeld, z. Hd. Frau Yvonne Spitzner, Marktplatz 2 – 6, 93133 Burglengenfeld oder per E-Mail an yvonne.spitzner@burglengenfeld.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Yvonne Spitzner (Tel. 09471 / 701814) zur Verfügung.