



Verwaltungskraft (m/w/d) im Bauhof

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir suchen für das **Tiefbauamt**, Sachgebiet Bauhof, eine **Krankheitsvertretung** für maximal 12 Monate zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**. Die o.g. Stelle ist in **Teilzeit (derzeit 21 Stunden/Woche)** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 5 TVöD**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Abwickeln des Besucher- und Telefonverkehrs
- Verteilen der eingehenden Briefpost und E-Mails
- Tätigkeiten im Bereich Postfahrten
- Rechnungsverkehr
- Salz-, Entsorgungs- und Schüttgütermanagement
- Materialbestellung und -verwaltung
- Gebäudeverwaltung
- Führen einer Barvorschusskasse

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bevorzugt mit mehrjähriger Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Führerschein der Klasse B

Wir erwarten weiterhin:

- sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Aneignung notwendiger Kenntnisse im Umgang mit den eingesetzten Verwaltungsprogrammen
- sprachliche Sicherheit in Wort und Schrift
- soziale Kompetenz, freundliches und sicheres Auftreten
- selbstständiges Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamgeist

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat)
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse
- Nachweis über Ihren Führerschein



Verwaltungskraft (m/w/d) im Bauhof

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD. Die Stelle ist generell teilzeitfähig. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **07.09.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

**Weitere Informationen erhalten Sie bei:
bei fachlichen Fragen:**

Frau Vanessa Kurz

Tel. 06021/330 6640

Tiefbauamt - Bauhof

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Leonie Herrmann

Tel. 06021 / 330 1389

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg