



Gemeinde Immünster

# Verwaltungsgemeinschaft Immünster



Gemeinde Hettenshausen

Die **Verwaltungsgemeinschaft Immünster** (ca. 4.500 Einwohner, 2 Mitgliedsgemeinden) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter für die Hauptverwaltung in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)**

### ***Aufgabenbereich:***

- Assistenzaufgaben für die beiden Bürgermeister (Schriftverkehr, Terminverwaltung, Entgegennehmen von Telefonanrufen, Erstellen von Grußkarten, Mitorganisation von Besprechungen und Trauungen, Materialbestellungen, etc.)
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs
- Rechnungseingangsworkflow
- Versenden von Ladungen für die Gemeinderatssitzungen
- Ansprechpartner für die Vereine
- Eigenverantwortliches Erteilen von Plakatierungsgenehmigungen
- VHS-Zweigstellenleitung für Immünster

### ***Ihr Profil:***

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute IT-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office
- Führerschein der Klasse B

#### **Gewünschte Kenntnisse und Fähigkeiten:**

- Freundliches, aufgeschlossenes und sicheres Auftreten
- Organisationsgeschick, selbstständige und gut strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative und Teamgeist
- Bereitschaft zu flexiblen und bedarfsorientierten Arbeitszeiten
- Fortbildungsbereitschaft

***Wir bieten Ihnen:***

- einen krisensicheren und modern ausgerichteten Arbeitsplatz mit flexiblen Gleitzeitmodell
- Eingruppierung und Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes und zusätzlichem Leistungs-entgelt
- eine vielseitige und interessante Tätigkeit im kollegialen Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes, die mit eigenen Beiträ-gen noch aufgestockt werden kann
- Jobrad-Leasing

***Interessiert? Wir freuen uns auf Sie!***

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eig-nung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berück-sichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung möglichst per E-Mail (PDF-Format) **bis 15.01.2026** an [personal@ilmmuenster.de](mailto:personal@ilmmuenster.de), oder an die Verwaltungsgemeinschaft Ilmmünster, Personalstelle, Freisinger Str. 3, 85304 Ilmmünster. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Im-minger, Tel. 08441/8073-24 oder Frau Voit, Tel. 08441/8073-26.