



Der Landkreis Aschaffenburg
sucht zum **01.02.2020**
für das Sachgebiet 32 – Soziales und Senioren
eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d)
im Bereich Büromanagement

Es handelt sich um eine Stelle in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von ca. 17 Stunden/Woche im Sachgebiet 32 – Soziales und Senioren.

Aufgabenschwerpunkt ist:

- Das Aufgabengebiet umfasst die Schreibassistenz und Zuarbeiten für mehrere Sachbearbeiter des Sachgebiets sowie die Mitarbeit und Vertretung im Vorzimmer der Sachgebietsleitung.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau Büromanagement (IHK) mit mindestens der Abschlussnote "befriedigend" oder eine vergleichbare Ausbildung (IHK) mit mindestens der Abschlussnote "befriedigend" und dementsprechenden Kenntnissen
- gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Powerpoint und Outlook) sowie die Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten (z.B. in, Infoma o. ä.)
- Kenntnisse in Dokumentenmanagementsystem
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- eine schnelle Auffassungsgabe sowie Organisationsgeschick

Wir bieten Ihnen:

- Eine fachlich interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem ansprechendem Arbeitsumfeld bei gleitender Arbeitszeit
- eine sichere Arbeitsstelle bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber
- leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der bisherigen Tätigkeiten und Berufserfahrung in Entgeltgruppe 5 TVöD sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket
- vielfältige Betriebssportangebote
- Mitarbeiterrestaurant

Für weitere Informationen steht Ihnen vom Personalamt, Herr Matthias Beck (06021/394-327) sowie die Sachgebietsleitung, Herr Georg Becker, Tel. (06021/394- 351) gerne zur Verfügung.

Bitte lassen Sie uns Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben mit Motivation, Lebenslauf, **Prüfungszeugnis der IHK**, Fortbildungsnachweise MS-Office, aktuelle Arbeitszeugnisse) zukommen.

Nutzen Sie bitte vorzugsweise die Möglichkeit, sich über unser Bewerberportal auf unserer Website

bis zum 21.12.2019

direkt online zu bewerben (eine Bewerbung per E-Mail ist aus Gründen der Datensicherheit leider nicht möglich).

Alternativ haben Sie die Möglichkeit einer schriftlichen Bewerbung an das Landratsamt Aschaffenburg, Personalamt, Bayernstraße 18, 63739 Aschaffenburg.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir Sie bei einer schriftlichen Bewerbung um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Das Thema Datenschutz ist uns sehr wichtig. Nähere Infos finden Sie hierzu auf unserer Homepage.