

# Verwaltungsgemeinschaft

Allendorf (Eder) / Bromskirchen



Die Verwaltungsgemeinschaft Allendorf (Eder) / Bromskirchen stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

## Verwaltungsfachangestellte/n

ein.

### Sie haben:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder einen vergleichbaren Ausbildungsabschluss
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Kreativität, Engagement, Flexibilität und Organisationstalent sowie die Fähigkeit zu selbständiger und teamorientierter Arbeit
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Produkten (Word, Excel etc.)
- Führerschein Klasse B

### Ihre Aufgaben:

- Selbständige Arbeit im Sachgebiet Bauamt / Bauverwaltung / Gebäudemanagement; insbesondere in den Bereichen Bauleitplanung und Vergabewesen.

### Wir bieten:

- Bezahlung nach den Bestimmungen des TVöD.
- Vollzeitbeschäftigung (39 Stunden/Woche) zunächst zeitlich befristet auf 1 Jahr (mit Option auf Verlängerung),
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Bitte richten Sie ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnissen etc. bis zum **20. Juli 2017** per Post oder E-Mail an die

**Verwaltungsgemeinschaft Allendorf (Eder) / Bromskirchen,**  
**Schulstr. 5, 35108 Allendorf (Eder)**  
[vg@allendorf-eder.de](mailto:vg@allendorf-eder.de)

Schwerbehinderte Bewerber/innen im Sinne des § 68 SGB IX werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur in Fotokopie und ohne Plastikhüllen, Heftmappen usw. **oder** per E-Mail einzureichen. Eine Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist uns aus Kostengründen nur möglich, sofern der Bewerbung ein entsprechend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.