

# Bickenbacher Rathauspost



## Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Bickenbach ist schnellstmöglich die Stelle eines/einer

### **Verwaltungsfachangestellten zur Krankheitsvertretung im Fachbereich Finanzen**

zu besetzen.

#### **Sie sollten mitbringen:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- Leistungsfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit
- Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und ein sicheres, freundliches Auftreten
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Sicherer Umgang in den MS-Office Anwendungen

#### **Wünschenswert wäre außerdem:**

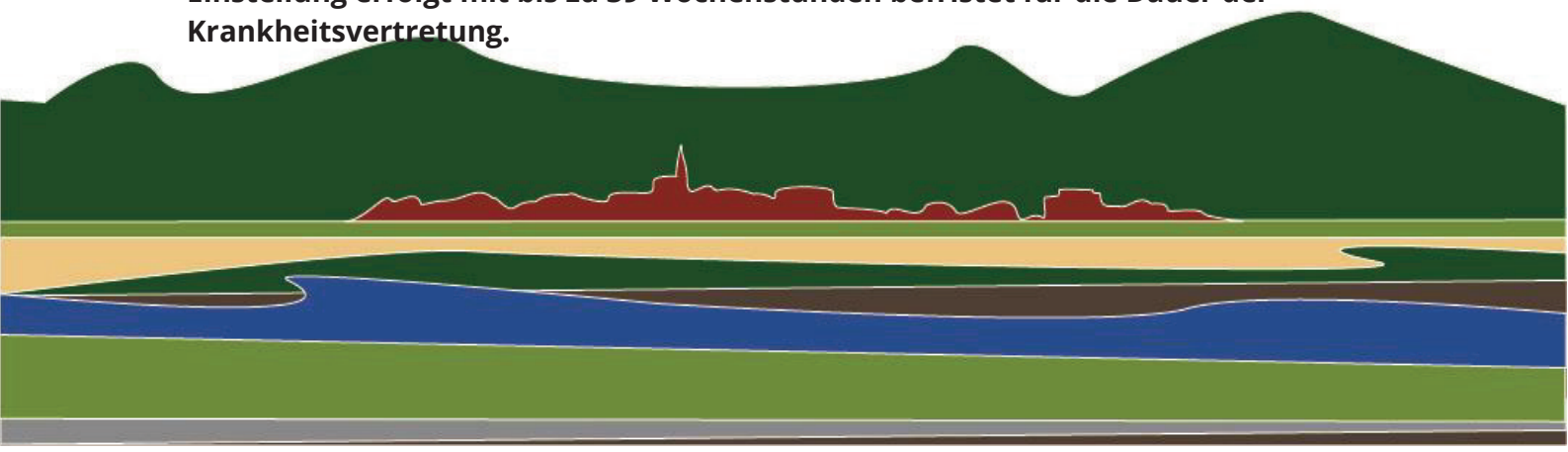
- Erfahrungen im Personenstandswesen
- Guter Umgang mit AutiSta

#### **Tätigkeitsprofil:**

- Berechnung der Sitzungsgelder der kommunalen Gremien
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Bearbeitung der Sonderwasserzähler
- Bestellung von Reinigungsbedarf und diverser Verbrauchsmittel
- Vermietung kommunaler Räume sowie Raumbelagung im Bürgerhaus
- Vertretung im Standesamt sowie in Sozialen Angelegenheiten

Die Eingruppierung erfolgt nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen

Dienst (TVöD - VKA) in die Entgeltgruppe 6. Zudem gewähren wir Ihnen als Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes eine attraktive Zusatzversorgung. Die Einstellung erfolgt mit bis zu 39 Wochenstunden befristet für die Dauer der Krankheitsvertretung.



Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet, das Gleichstellungsgesetz des Landes Hessen findet Anwendung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen und nähere Auskünfte über die Tätigkeit steht Ihnen Frau Brinck, Tel. 06257/933041 gerne zur Verfügung.

### **Interessiert?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lichtbild, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise etc.), die Sie bitte bis spätestens 31.01.2019 unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an folgende Anschrift senden:

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Bickenbach  
Personalamt  
Darmstädter Straße 7  
64404 Bickenbach

oder per E-Mail an

[christiane.brinck@bickenbach-bergstrasse.de](mailto:christiane.brinck@bickenbach-bergstrasse.de)

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass mit der Bewerbung in Zusammenhang stehende Kosten nicht übernommen werden und dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Bei Nichtvorhandensein eines ausreichend frankierten Umschlages erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen auch nach Abschluss des Auswahlverfahrens in der Personalabteilung der Gemeinde Bickenbach abgeholt werden.

Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie entsprechende Nachweise bei.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich, um eine korrekte Abwicklung des Bewerberverfahrens sicherzustellen.

Weiterführende Datenschutzhinweise finden Sie auf der Internetseite [www.bickenbach-bergstrasse.de](http://www.bickenbach-bergstrasse.de)