



**Der Markt Nittendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine / einen
Verwaltungsangestellte/n
in Teilzeit (23 Std./Woche)
zur Unterstützung im Bau-/Hauptamt**

Das Aufgabengebiet umfasst die Zuarbeit in den genannten Abteilungen zu den Parteiverkehrszeiten.

Gute allgemeine EDV-Kenntnisse werden vorausgesetzt – Erfahrung mit entsprechender Software ist wünschenswert.

Wir denken an eine engagierte und dynamische Persönlichkeit mit kaufmännischer Ausbildung, die sich verantwortungsbewusst und kooperativ in das Aufgabengebiet einbringt. Erfahrungen in der Kommunalverwaltung sind von Vorteil.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit EDV-unterstütztem Arbeitsplatz, Gleitzeitregelung und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Die Bereitschaft, sich fortzubilden, wird vorausgesetzt. Die ausgeschriebene Stelle wird nach den jeweiligen Voraussetzungen vergütet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte bis spätestens **22.09.2017** an den

**Markt Nittendorf
Hauptamt
Am Marktplatz 3
93152 Nittendorf**

Telefonische Auskünfte erteilt Hr. Bachl unter der Telefonnummer 09404/642 – 101.

Nittendorf, 31.08.2017

gez.
Sammüller
1. Bürgermeister