

Bei der Verbandsgemeindeverwaltung Bad Bergzabern ist zum nächstmöglichen Termin in der Abteilung 1 - Organisation - eine

unbefristete Teilzeitstelle (m/w/d) im Zentralen Schreibbüro

zu besetzen.

Zum Aufgabengebiet gehören Schreibarbeiten verschiedenster Art aus allen Aufgabengebieten der Verwaltung, unter anderem nach Bandaufzeichnungen und Manuskripten.

Wir erwarten einen sicheren Umgang mit gängigen Office-Programmen (MS Word, MS Excel) sowie sehr gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik.

Der Beschäftigungsumfang beträgt bis zu zehn Wochenstunden an zwei festen Arbeitstagen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Verbandsgemeinde fördert die Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 13. Mai 2019 an die Verbandsgemeindeverwaltung Bad Bergzabern, Personalabteilung, Postfach 1313, 76883 Bad Bergzabern.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als Kopien ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.