



Die Ortsgemeinde Nickenich sucht zum 01.09.2020

## **eine/-n Verwaltungsangestellte/-n (m/w/d)**

als unbefristete Teilzeitkraft (30 Stunden / Woche).

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Beratung von Bürgern und Auskunftserteilungen
- Abwicklung von Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs
- Aktenanlage und Aktenführung

### **Wir erwarten:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten oder in einem vergleichbaren Verwaltungsberuf
- gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel und Outlook)
- eine offene, aufgeschlossene Persönlichkeit
- ein freundliches, gepflegtes und sicheres Auftreten
- zuverlässiges, selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten

### **Wir bieten:**

- ein abwechslungsreiches Betätigungsfeld
- eine Einstellung auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie eine Eingruppierung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6
- Jahressonderzahlung
- Leistungsentgelt
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fortbildungsmöglichkeiten

### **Wir haben Ihr Interesse geweckt?**

**Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen werden erbeten **bis zum 30. April 2020** an die

**Ortsgemeinde Nickenich  
Herrn Ortsbürgermeister Detlev Leersch  
Kirchstraße 2  
56645 Nickenich**

oder per E-Mail an [ortsgemeinde@nickenich.de](mailto:ortsgemeinde@nickenich.de).

Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Die Bewerbungsunterlagen werden sonst unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet.