



Die **GEMEINDE HIMBERGEN**

sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Verwaltungskraft (m/w) für die Gemeindeverwaltung in Teilzeit.

Zu erledigen sind alle im Gemeindebüro anfallenden Verwaltungsarbeiten auf Weisung des Bürgermeisters. Der zeitliche Umfang beträgt 16 Wochenstunden mit der Option auf zusätzliche 4 Wochenstunden für das Gemeindebüro in Römstedt. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TVöD.

Einstellungsvoraussetzungen

Sie verfügen über eine einschlägige Berufsausbildung (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation oder artverwandte Berufe) und sind zeitlich flexibel. Erwartet werden zudem ein bürgerfreundliches Auftreten, gute Kommunikationsfähigkeiten, Organisationsgeschick und eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift. Gute EDV-Kenntnisse in den üblichen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Bürgermeister Hinrichs (05828/231) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen erwarten wir bis spätestens **23. Juli 2017** an die Gemeinde Himbergen, Bahnhofstraße 1, 29584 Himbergen oder per Mail an gemeinde.himbergen@t-online.de.