

# Stellen- ausschreibung



VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT  
ESCHENBACH  
IN DER OBERPFALZ

Die Verwaltungsgemeinschaft Eschenbach i.d.OPf. stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Schreibkraft (m/w/d) im Personalamt

in Teilzeit mit ca. 25 Wochenstunden,

vorerst befristet bis 31.12.2025 ein.

### Diese Aufgaben erwarten Sie:

- » alle anfallenden Schreibebeiten
- » elektronische Aktenführung
- » Scannertätigkeiten
- » Unterstützung beim Thema Arbeitssicherheit
- » Vorbereitung und Durchführung von Dienstjubiläen

### Ihr Profil:

- » fundierte EDV-Kenntnisse in MS Office
- » kaufmännische Vorkenntnisse wünschenswert
- » gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- » selbstständige Arbeitsweise sowie lösungsorientiertes Denken und Handeln
- » freundliches, souveränes und serviceorientiertes Auftreten
- » Belastbarkeit und Flexibilität
- » Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft

### Wir bieten:

- » gleitende Arbeitszeit und ein freundliches, kollegiales Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- » tarifgerechte Bezahlung nach TVöD (voraussichtlich EG5)
- » eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Zusatzversorgung
- » Leistungsentgelt
- » einen krisensicheren Arbeitsplatz
- » Fahrrad-Leasing

Für Auskünfte steht Ihnen die Personalabteilung,  
Frau Heike Biersack unter **Tel. 09645 / 9200-22** zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **27.04.2024**  
an die Verwaltungsgemeinschaft **Eschenbach i.d.OPf., Personalabteilung, Marienplatz 42,**  
**92676 Eschenbach i.d.OPf.** oder als PDF an **personalamt@eschenbach-opf.de**.

Informationen über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der  
Bewerbung können Sie auf der Internetseite der Stadt Eschenbach i.d.OPf. unter den jeweiligen  
Stellenausschreibungen erhalten.

### Marcus Gradl

1. Bürgermeister und  
Gemeinschaftsvorsitzender