



# Verwaltungsgemeinschaft NEUSORG

Die Verwaltungsgemeinschaft Neusorg, Hauptstraße 1, 95700 Neusorg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Teilzeit eine/n (35 Std/Woche - Aufstockung in Vollzeit möglich)

## Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) für das Hauptamt.

Die Verwaltungsgemeinschaft Neusorg besteht aus den Mitgliedsgemeinden **Brand / Ebnath / Neusorg / Pullenreuth** mit rund 5.900 Einwohnern.

### Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Ehrungen und Repräsentationen
- Schreibdienst
- Pflege der Partnerschaften mit sächsischen und böhmischen Gemeinden
- Betreuung Euregio-Egrensis
- Öffentlicher Personennahverkehr (z.B. Baxi / Seniorenbus Neusorg / Citybus)
- Verbindung zu Vereinen und sonstigen Organisationen (z.B. Vereinslisten / Veranstaltungskalender)
- Telefonzentrale
- Fachzeitschriften kopieren und archivieren
- Zeitungen archivieren
- Fremdenverkehr
- Posteingang/Postausgang
- Teilbereiche EDV
- Jugendarbeit
- Tätigkeitsnachweise der Gemeindearbeiter der Gemeinde Pullenreuth
- Feuerwehrabrechnungen aller gemeindlichen Feuerwehren
- Unfallversicherung für kommunale und landwirtschaftliche Unternehmen
- Erstellung, Verwaltung und Betreuung von kommunalen Archivräumen
- Laufende Telekommunikationsrechnungen
- Besprechungsvorbereitung (Vorbereitung des Besprechungsraumes etc.)
- Schreibdienst – Sitzungsladung Ebnath und Brand
- Sitzungsdienst Gemeinde Ebnath

## Ihr Profil

- Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich (AL I oder VFA-K)
- Einsatzbereitschaft auch in den Abendstunden
- fundierte EDV-Kenntnisse
- Organisationskompetenz, Engagement, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- eine schnelle Auffassungsgabe und flexibel im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen
- ein freundliches Auftreten, gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit

## Wir bieten:

- eine Teilzeitstelle in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis
- ein interessantes u. anspruchsvolles Aufgabengebiet
- einen sicheren Arbeitsplatz und eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Mitarbeit in einem engagierten Team
- Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD unter Berücksichtigung der Aufgabenübertragung sowie abhängig von den persönlichen Voraussetzungen (basierend auf Ausbildungsstand, Führungskompetenz etc.)
- Nutzung des Dienstwagens der Verwaltungsgemeinschaft Neusorg für Dienstfahrten zu Außerhausterminen

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte an die **Verwaltungsgemeinschaft Neusorg, Hauptstraße 1, 95700 Neusorg**. Schwerbehinderte Bewerber\*innen (Nachweis bitte den Bewerbungsunterlagen beilegen) werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt. **Verwaltungsfachangestellte/n m/w/d (BL I oder VFA-K) werden vorrangig eingestellt**. Bitte reichen Sie nur Kopien ein. Die eingereichten Unterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet.

## Bewerbungsschluss ist

**Mittwoch, den 13.03.2024.**

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Angela Biersack Tel: 09234/9913-41 oder per Mail [angela.biersack@vgem-neusorg.de](mailto:angela.biersack@vgem-neusorg.de) zur Verfügung