

Die Stadt Idstein

sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m, w, d)

für die allgemeine Sachbearbeitung in der Abteilung Bauverwaltung im Bau- und Planungsamt. Die Stelle beinhaltet neben der allgemeinen Verwaltungstätigkeit im Bereich der Bauverwaltung insbesondere

- die Verwaltung und Abrechnung von Straßenbeleuchtungskosten,
- den Holzverkauf,
- die Abrechnung der Konzessionsabgaben,
- die Bearbeitung der Pacht- und Gestattungsverträge,
- die Fortschreibung des Altlastenkatasters,
- die Verwaltung der städtischen Grillplätze,
- die Schriftführung im Bau- und Planungsausschuss.

Die Vergütung erfolgt nach E 8 TVöD.

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Profil:

- ✓ Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit mindestens der Note befriedigend,
- ✓ Sie haben sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office Programmen,
- ✓ Sie sind flexibel, verantwortungsbewusst, teamfähig und belastbar,
- ✓ Sie verfügen über eine Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung,
- ✓ Sie haben Engagement und Eigeninitiative,
- ✓ Sie sind bereit, im überschaubaren Rahmen an Terminen und Sitzungen außerhalb der regulären Arbeitszeit teilzunehmen,
- ✓ Sie sind im Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B,

dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 9. August 2020 an

Personalservice@idstein.de