



BURGGIRCHEN a.d.Alz ...nah am Bürger

Zur Verstärkung unseres Teams
suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Sozial- und Rentenamt

Ihr Aufgabengebiet umfasst die selbstständige Sachbearbeitung aller Angelegenheiten in Sozialamt, Rentenamt und Gewerbeamt. Die Einstellung erfolgt mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit.

Ihr Profil:

- **Beamter (m/w/d) der QE 2** oder
- **Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) mit Fachprüfung I**
- Erfahrung in der Sachbearbeitung im Rentenrecht und/oder im Sozialbereich
- Einfühlsamer Umgang mit Menschen, Hilfsbereitschaft
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse MS-Office

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach beamtenrechtlichen Vorschriften bzw. TVöD mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen einschließlich betrieblicher Altersversorgung
- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Aktive betriebliche Gesundheitsförderung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Telefonische Auskunft erteilen Frau Lehner-Ecker,
Tel. 086 79/3091 31 oder Herr Olbort, Tel. 086 79/3091 11.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte

bis spätestens 18.01.2019

an alexander.olbort@burgkirchen.de oder

Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz

Max-Planck-Platz 5, 84508 Burgkirchen a.d.Alz