

eine/-n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für das Vorzimmer und die IT-Betreuung in Vollzeit (39 Std./Woche)

alternativ

eine/-n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für das Vorzimmer in Teilzeit (18 - 20 Std./Woche)

und eine/-n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die IT-Betreuung in Teilzeit (ca. 20 Std./Woche)

Das Aufgabengebiet des Vorzimmers umfasst insbesondere:

- zentrale Dienste (Besucher- und Telefonverkehr, Postein- und Postauslauf, Erstellung von Präsentationen und Berichten, Verwaltung von Büchern und Zeitschriften sowie Ablage und Registratur)
- Assistenz- und Unterstützungstätigkeiten (Terminverwaltung und -steuerung, Zuarbeit und Schreibdienst für Bürgermeister und Fachbereichsleiter)
- Öffentlichkeitsarbeit, Ehrungen und Auszeichnungen

Das Aufgabengebiet der IT-Betreuung umfasst insbesondere:

- eigenverantwortliche und selbständige IT-Betreuung des Rathauses
- Systemverwaltung, Installation und Support der eingesetzten Server- und Client-Hardware sowie der Server- und Client-Betriebssysteme
- Administration und Support verwaltungsspezifischer Fachverfahren
- Koordination Informationssicherheit

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (VFA-K) / Verwaltungsfachkraft (BL I) bzw. Verwaltungswirt/-in (QE2nVD) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- Für den Bereich IT wäre eine qualifizierte Ausbildung (z. B. Fachinformatiker) oder eine einschlägige Praxiserfahrung wünschenswert.
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit sowie eine engagierte und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Serviceorientierung.

Wir bieten Ihnen:

- einen vielseitigen, interessanten und unbefristeten Arbeitsplatz
- gleitende Arbeitszeiten
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis spätestens **30.07.2021** an die Stadt Riedenburg, Sankt-Anna-Platz 2, 93339 Riedenburg, E-Mail: info@riedenburg.de.

Auskunft erteilt Fr. Heil unter der Telefonnummer 09442 9181-14.

Ihre persönlichen Daten werden im Zuge des Bewerbungsverfahrens entsprechend der geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben gespeichert und anschließend vernichtet. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Homepage unter www.riedenburg.de.