Wir suchen Sie!

baldmöglichst als Assistenz (m/w/d)
im Bereich Umwelt
Teilzeit mit 20 Wochenstunden

Ihr Aufgabenfeld umfasst:

- Verwaltung und Pflege der Stadt-, Straßen und Parkbäume mittels des EDV-Programmes „Baumkataster“
- Datenpflege Ökonto, Ausgleichsflächen, GIS
- Mitwirkung und Organisation von Veranstaltungen (Waldfest, Ramadama)
- Mitwirkung bei Vergabeverfahren
- Bearbeitung von Bürgeranfragen

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich (AL I) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit (schriftlich und mündlich)
- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Die Stelle ist unbefristet und mit Entgeltgruppe 7 TVöD bewertet.
Wir bieten ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet sowie einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer bürgerorientierten und modernen Verwaltung. Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber, der seinen Beschäftigten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern möchte. Daher bieten wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung nach unseren großzügigen Gleitzeitbestimmungen an.
Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei wesentlich gleicher Eignung bevorzugt.
Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum 30.06.2019 an:
Stadt Geretsried, Fachbereich Interner Service, Karl-Lederer-Platz 1, 82538 Geretsried oder per E-mail an: bewerbung@geretsried.de
Da wir die Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können, legen Sie bitte nur Kopien bei.

Ansprechpartner:

Frau Inken Domany Tel. 08171 / 62 98 - 333 (fachlich)
Frau Katja Holzer Tel. 08171 / 62 98 - 211 (personalrechtlich)

Stadt **Geretsried**
…einfach anders!