

Der **Markt Mörsheim**, Lkrs. Eichstätt,  
1.700 Einw. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine/n



## Verwaltungsangestellte/n

(m/w/d) in Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Verwaltung
- Finanzverwaltung
- Sitzungsdienst

### Anforderung:

- ein/e motivierte/r Mitarbeiter/in, möglichst aus der öffentlichen Verwaltung mit BL I oder vergleichbarer abgeschlossener Berufsausbildung
- und/oder mit Berufserfahrung in Verwaltung oder Büro, Banken oder Versicherungen
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten mit Selbstständigkeit und Sorgfalt
- Bereitschaft zum Besuch von Verwaltungslehrgängen und Seminaren.

### Unsere Leistungen:

- Tarifgerechte Bezahlung gem. TVöD
- Teilnahme an Aus- und Fortbildung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Arbeitszeitregelung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig behandelt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **7. September 2024** an den Markt Mörsheim, Kastnerplatz 1, 91804 Mörsheim, vorzugsweise per E-Mail an [markt@moernsheim.de](mailto:markt@moernsheim.de). Auskünfte unter

☎ 09145/831511. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.