



Hansestadt Breckerfeld

Die Hansestadt Breckerfeld sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die **Kämmerei**

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Liegenschaftsverwaltung
- Rechnungswesen

Die Besetzung des Arbeitsplatzes ist mit einer flexibel gestaltbaren Arbeitszeit von 20 Stunden wöchentlich vorgesehen.

sowie zum **01.05.2023** eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die **Telefonzentrale**

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Bedienung der Telefonanlage
- Koordinierung des Besucherverkehrs
- Postausgang / Mitwirkung Sitzungsdienst
- Betreuung Archiv

Die Besetzung des Arbeitsplatzes ist grundsätzlich in Vollzeit vorgesehen.

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder entsprechende Erfahrungen in diesem Bereich sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Bürgerfreundlichkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Bezahlung gemäß TVöD zzgl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge

Die Hansestadt Breckerfeld fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren Identitäten.

Schwerbehinderte Personen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Dafür muss eine vorliegende Schwerbehinderteneigenschaft in den Bewerbungsunterlagen deutlich erkennbar sein.

Unter Beachtung des Artikels 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) werden Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. D.h., dass Ihre Bewerbungsunterlagen den am Auswahlverfahren beteiligten Mitarbeitenden zur Einsicht überlassen werden.

Bitte reichen Sie keine Originaldokumente ein und verzichten auf Bewerbungsmappen, da keine Unterlagen zurückgesandt werden. Sechs Monate nach Beendigung des Verfahrens werden die Unterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet.

Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren entstehen, werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **20.02.2023** mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungs-, Prüfungs- und Beschäftigungsnachweise) **bevorzugt elektronisch**, möglichst in **einer zusammengefassten pdf-Datei**, an: **info@breckerfeld.de** oder in Papierform an den Bürgermeister der Hansestadt Breckerfeld, Hauptamt, Postfach 180, 58333 Breckerfeld.