

## Beschreibung der neu ausgeschriebenen Stellen:

### A.) Teilzeitstelle im Einwohnermeldeamt:

- Die Stelle im Einwohnermeldeamt wird zur Verstärkung des bestehenden Teams geschaffen. Die positive Bevölkerungsentwicklung in der Verwaltungsgemeinschaft Siegenburg macht diese Personalaufstockung nötig.
- Derzeit ist das Einwohnermeldeamt mit einer Vollzeitbeschäftigten und drei Teilzeitbeschäftigten besetzt. Die Aufstockung ist für rd. 20 Wochenstunden vorgesehen.
- Bewerbungen aus anderen „Büroberufen“ (Bürokaufleute, Bankangestellte, Notar- u. Rechtsanwaltsangestellte, Versicherungskaufleute.....) sind möglich. Eine gründliche Einarbeitung kann durch das bestehende Team erfolgen.
- Zu den Aufgaben gehört auch die Schriftführertätigkeit bei den Gemeinderatssitzungen in der Gemeinde Wildenberg. Diese finden üblicherweise ein- bis zweimal monatlich abends statt.
- Einmal wöchentlich (mittwochs, 16.00 – 18.00 Uhr) Bürgersprechstunde in der Gemeinde Wildenberg zusammen mit H. Bgm. Roßbauer.
- Administrative Arbeiten für H. Bgm. Roßbauer (Erledigung einfacher Schreiben, Terminvereinbarungen....).

#### Wir erwarten:

- Ein angenehmes Auftreten und Bürgerfreundlichkeit.
- Absolute Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit.
- Hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Motivation.
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sichere Rechtschreibung und die Fähigkeit, gut formulierte Texte zu verfassen.

#### Wir bieten:

- - Einen abwechslungsreichen u. interessanten Aufgabenbereich.
- - Die Möglichkeit weitgehend selbständig zu arbeiten.
- - Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- - Ein angenehmes Arbeitsumfeld und ein gutes Betriebsklima.
- - Die Zusammenarbeit in einem motivierten Team.
- - Einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- - Eine zusätzliche Altersversorgung.

(Beginn der Beschäftigung: Möglichst bald)

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

## **B.) Reinigungskraft:**

- Wegen eines Wohnortwechsels und eines Pflegefalls in der Familie wird uns unsere Reinigungskraft leider zum 01.07.2020 verlassen.
- Der Diensteintritt wäre also der 01.07.2020. Vorheriges Probearbeiten oder eine Einarbeitung sind selbstverständlich möglich.
- Derzeit beträgt der Zeitaufwand für die Reinigung 12 Stunden pro Woche.
- Die Zeiteinteilung kann relativ flexibel erfolgen. Sie können immer dann arbeiten, wenn die Verwaltung nicht da ist (abends, am Wochenende...).
- Auch bei den Arbeitstagen bieten wir eine hohe Flexibilität. Sie müssen also je nach Bedarf und Witterung nicht an jedem Tag kommen.
- Wir erwarten einen guten Blick für Sauberkeit. Sie sollten also selber einen Blick dafür haben, was wann saubergemacht werden muss. Wichtig ist, dass immer alles schön sauber ist.
- Absolute Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit setzen wir voraus.

### Wir bieten:

- - Die Möglichkeit weitgehend selbständig zu arbeiten.
- - Ein angenehmes Arbeitsumfeld und ein gutes Betriebsklima.
- - Einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- - Eine zusätzliche Altersversorgung.

Bei Fragen zu den ausgeschriebenen Stellen können Sie sich gerne an unseren Geschäftsleiter, H. Georg Bergermeier, Tel. 09444/9784-33 oder E-Mail: [georg.bergermeier@siegenburg.de](mailto:georg.bergermeier@siegenburg.de), wenden.