

## Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Verwaltungsgemeinschaft Lohr a.Main



Die Verwaltungsgemeinschaft Lohr a.Main sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Abteilungen Kämmerei, Kassenverwaltung und für das Hauptamt.

Hier starten Sie in eine vielfältige Zukunft, bei der Sie in der Kommunalverwaltung den Bürgerinnen und Bürgern helfend und beratend zur Seite stehen.

### Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante sowie abwechslungsreiche Tätigkeit im Hauptamt bzw. in der Kämmerei oder in der Kassenverwaltung
- Ein Beschäftigungsverhältnis in Voll- oder Teilzeit
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Sonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- Möglichkeit zum JobRad-Leasing gemäß TV Fahrradleasing

### Ihr Profil:

- erfolgreich abgelegte Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) bzw. Ausbildung als Verwaltungsfachkraft (BL I) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Freude an der Bürotätigkeit und am Umgang mit Gesetzen und Vorschriften
- Belastbarkeit, Bürgerfreundlichkeit und Flexibilität bzgl. des Einsatzbereiches
- Einsatzbereitschaft, Lernbereitschaft, Verantwortungsbereitschaft und Einfühlungsvermögen
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie fundierte EDV-Kenntnisse
- schnelle Auffassungsgabe und eine selbständige, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise

Die Gleichstellung der Mitarbeiter (m/w/d) ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens können sonstige Auslagen und Fahrtkosten nicht erstattet werden.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 20.12.2024** an die:

Verwaltungsgemeinschaft Lohr a.Main, Personalabteilung z.Hd. Herrn Kraus, Schloßplatz 2, 97816 Lohr a.Main oder per E-Mail an [personal@vgem-lohr.bayern.de](mailto:personal@vgem-lohr.bayern.de)