

Wir vergrößern unser Team. Werde Teil davon!

Die Stadtverwaltung Arnstein ist eine moderne Dienstleisterin für mehr als 8.000 Bürger:innen. Als Arbeitgeberin vertrauen wir dabei auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer Mitarbeiter:innen, die mit Engagement und Tatkraft die Stadt Arnstein mitgestalten und besonders machen. Werden auch Sie Teil unserer starken Gemeinschaft und bereichern Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

Mitarbeiter:in (m/w/d) Hauptverwaltung

Rechts- und Wahlamt, Versicherungswesen und Sitzungsdienst

Aufgabenschwerpunkte:

- Zentraler Schreib- und Sitzungsdienst mit Erstellung der Sitzungsniederschriften für alle Gremien der Stadt und des Schulverbands
- Ansprechpartner:in Versicherungswesen für intern und extern
- Verwaltung der Versicherungen der Stadt und des Schulverbands
- Abwicklung der Schadensfälle mit den Versicherungsgesellschaften und den Geschädigten
- Organisation, Durchführung und Begleitung von Wahlen, Bürgerentscheide, Ortssprecherwahlen
- Ansprechpartner für Gerichte, Rechtsanwälte, Behörden
- Unterstützung in Orts- und Kommunalrecht
- Führen von Statistiken, Erhebungen und Zählungen

Wir erwarten:

- Einen Abschluss zum/zur Verwaltungsfachangestellten der allgemeinen inneren Verwaltung oder eine erfolgreich abgelegte Angestellten- bzw. Beschäftigtenprüfung I oder einen Abschluss zum/zur Verwaltungswirt:in (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Idealerweise entsprechende Berufserfahrung
- Umfassende und vertiefte Kenntnisse in MS Office
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Organisations- und Durchsetzungsvermögen, Eigeninitiative sowie Verantwortungsbewusstsein
- Aufgabenorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit und Fähigkeit zu ergebnisorientiertem Handeln
- Kooperations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem BayBesG entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bzw. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- Beamtenrechtliche Versorgung bzw. attraktive Zusatzversorgung für Tarifbeschäftigte
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Am Geburtstag einen arbeitsfreien Tag
- Gleitende Arbeitszeit und ein kollegiales, unterstützendes Miteinander
- Die Arbeit in einem motivierten Team mit gutem Betriebsklima

Schwerbehinderte Bewerber im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt. Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte an die Stadt Arnstein, Personalverwaltung, Marktstr. 37, 97450 Arnstein, vorzugsweise per E-Mail im pdf-Format an bewerbung@arnstein.de. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsleiter Herr Helmerich (09 363 801-31) gerne zur Verfügung.

