



Die Stadt Eisenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sekretärin (m/w/d)

als Abwesenheitsvertretung für das Vorzimmer des Stadtbürgermeisters. Es handelt sich um einen Minijob.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Abwesenheitsvertretung der Sekretärin
- alle anfallenden Sekretariatsarbeiten

Wir erwarten:

- gute PC-Kenntnisse in den Office-Programmen
- Kundenfreundlichkeit, Kommunikationsfähigkeit und Freude am Arbeiten im Team

Wir bieten Ihnen alle Vorzüge eines öffentlichen Arbeitgebers:

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- 30 Tage Urlaub
- betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Bewerben Sie sich mit Ihrem Lebenslauf, Ihren Zeugnissen und einem Lichtbild, gerne auch per Mail, bis zum **31. Juli 2024** bei der

Verbandsgemeindeverwaltung Eisenberg (Pfalz)
- Personalabteilung -
Postfach 12 40
67299 Eisenberg (Pfalz)
mail: personalamt@vg-eisenberg.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Frey (Tel.: 06351/407-310) gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Personen werden bei entsprechender Eignung vorrangig eingestellt.
Ihre Bewerbung wird nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften behandelt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.