

Stellenausschreibung

Beschreibung: **Fachbereich III – Bauen und Technische Dienste**
Bürotätigkeit auf geringfügiger Basis (m/w/d)

Entgelt max. 538,00 € im Monat

Stellenumfang: max. 37 Stunden im Monat

Aufgabengebiet:

- Sortierung und Aufnahme von Unterlagen und Vorgängen
- Vorbereitung der Digitalisierung von Akten (Vorsortierung)
- Anpassung und Sortierung des digitalen Datenmanagements bzw. der Ordnerstruktur
- Analyse und Zusammenstellen von Daten bei der Abwicklung von Baumaßnahmen
- allgemeiner Schriftverkehr
- Kommunikation mit Bürger/innen und Firmen
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Fachliche Anforderungen:

- Erfahrung mit Bürotätigkeiten, gerne im kaufmännischen Bereich
- gute Beherrschung der Microsoft Office Programme wie Excel und Word

Persönliche Anforderungen:

- teamorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten

Informationen:

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen

- Frau Benecke (Tel. 02202/710-164, benecke@odenthal.de) bei fachlichen Fragen sowie
- Frau Haas (Tel. 02202/710-112, haas@odenthal.de) bei personalrechtlichen und vertraglichen Fragen gerne zur Verfügung.

Einstellung: ab sofort, befristet für zunächst 6 Monate

Bewerbung an: Gemeinde Odenthal
FB I - Haupt- und Personalamt
Altenberger-Dom-Str. 31
51519 Odenthal
post@odenthal.de

Bitte reichen Sie aussagefähige Bewerbungsunterlagen ein.

Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes fördert die Gemeinde Odenthal die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und berücksichtigt insbesondere in unterrepräsentierten Bereichen bevorzugt Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sowie ihnen gleichgestellte Menschen werden entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Es wird ausdrücklich auf die veröffentlichten Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren (www.odenthal.de / Rathaus / Stellenausschreibungen) aufmerksam gemacht. Das Einverständnis der dort beschriebenen Verarbeitung von Daten gilt mit Abgabe der Bewerbung als erteilt.