

Die **Gemeinde Straßlach-Dingharting**, Landkreis München, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

**Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich
Zentrale Dienste**
in Teilzeit (bis zu 25 Stunden)

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Ansprechpartner (m/w/d) am zentralen Empfang für die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger
- Betreuung der Telefonzentrale
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs
- Büro- und Beschaffungswesen
- Vollzug des Fundrechts
- Zentrale Dienste
- Unterstützung der Fachabteilungen

Wir erwarten:

- Vorzugsweise Fähigkeiten und Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Guter schriftlicher und mündlicher Ausdruck
- Teamfähigkeit, engagierte, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Gewährung der Großraumzulage München und Fahrtkostenzuschuss
- Kostenlose Trainingsmöglichkeiten im örtlichen Fitnessstudio
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (Betriebsrente)
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in gutem Betriebsklima
- Eine Dienstwohnung bzw. eine Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Gleitende Arbeitszeiten



Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis **06. April 2023** an:

Gemeinde Straßlach-Dingharting, Schulstr. 21, 82064 Straßlach
oder personal@strasslach.de

Ansprechpartner ist Herr Gröbmair, Tel: 08170/9300-33
