

Der Wiederaufbau nach der Flutkatastrophe des Jahres 2021 wird für die Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler in den kommenden Jahren prägend sein. Um diese Herausforderung bewältigen zu können, suchen wir einen

MITARBEITENDEN (m/w/d)

für den Bereich Front Office des Gebäude- und Grundstücksmanagements

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die entsprechend der beruflichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA vergütet wird.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- allgemeine Verwaltung und Organisation insbesondere Terminkoordination, Fristenkontrolle und Wiedervorlage, allg. Schriftverkehr, Protokollführung, Anrufannahme
- Rechnungsbearbeitung
- Verwalten eigener Fahrzeuge und Arbeitsgeräte
- Vorbereitung von Vergabeverfahren

Eine Veränderung oder Anpassung des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r
- sicherer Umgang mit dem PC und den Microsoft Office Standardanwendungen vorzugsweise auch MS-Teams
- hohe Einsatzbereitschaft, Engagement und Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und die Bereitschaft zu einer kooperativen Zusammenarbeit
- verbindliches und freundliches Auftreten sowie eine sehr gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und flexibler Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen
- gutes Verständnis für Büroadministration, Erfahrung in der Verwaltungspraxis ist wünschenswert
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot an Sie:

- Gewährung der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, Leistungsentgelt)
- Mitgliedschaft in der Rheinischen Zusatzversorgungskasse (betriebl Altersvorsorge)
- verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeiten in einem motivierten, engagierten Team sowie einer kreativen und kollegialen Atmosphäre
- eine Behördenkultur, in der Mitgestaltung gewünscht ist
- vielfältige Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- befristete Flutzulage bis zum 31.12.2024

Haben Sie Fragen?

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne der Abteilungsleiter Herr Herbert Wiemer unter der Rufnummer (0 26 41) 87-151 oder unter der -123 (Personalabteilung).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **24.05.2024** (Eingang bei der Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler) an die E-Mail-Adresse: personalamt@bad-neuenahr-ahrweiler.de (bitte die Unterlagen zu einer PDF-Datei zusammenfassen) oder schriftlich an Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler, Hauptstraße 116, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler.