

Im **Bauamt** der Stadt Aßlar ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer/s Sachbearbeiterin/s

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine zunächst bis 31.12.2019 befristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden.

Aufgabenbereich:

- Verwaltungsinterner Aufbau des Facility-Management
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Rechnungs- und Finanzwesen
- Vertretungsweise Bearbeitung von Schadensfällen
- Umstellung auf die digitale Bauakte
- Sekretariatsaufgaben

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar
- umfassende Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Kommunalverwaltung vorzugsweise im Bauamt wären von Vorteil
- Berufserfahrung im geforderten Tätigkeitsgebiet
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Aufgeschlossenheit und Bürgerfreundlichkeit

Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **4. September 2017** an den **Magistrat der Stadt Aßlar, Mühlgrabenstr. 1, 35614 Aßlar**.

Bitte reichen Sie in den Bewerbungsunterlagen nur Kopien ein, da es uns aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, Ihre Bewerbungsunterlagen zurückzusenden. Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir Abstand zu nehmen.