



Der Markt Peißenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine

**Kaufmännische/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter  
(m/w/d)  
für die Verwaltung im Bauhof in Peißenberg**

**Teilzeit mit ca. 25 - 30 Wochenstunden**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Angebotseinholung
- Durchführung div. Kalkulationen
- Zollversteigerungen
- Organisatorische Tätigkeiten in verschiedenen Programmen
- Vertretung von Kollegen/innen (Bearbeitung des täglichen Geschäfts wie z.B. Stunden und Auftragsverwaltung der Mitarbeiter des gemeindlichen Bauhofes)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Kenntnisse im Rechnungswesen
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Organisationstalent
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Sehr gute Kenntnisse im EDV Office-Bereich

Wir bieten:

- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- selbständiges Arbeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie und beitragsfreie betriebliche Altersversorgung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an den Markt Peißenberg, Personalamt ausschließlich per E-Mail an [personalamt@peissenberg.de](mailto:personalamt@peissenberg.de).

Telef. Auskünfte bezüglich dem Aufgabengebiet erhalten Sie unter 08803/690-190.

Telef. Auskünfte bezüglich sonstigen Fragen erhalten sie unter 08803/690-117.