



Der Markt Peißenberg
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
für die Finanzverwaltung eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d)

in Teilzeit mit 16,0 Wochenstunden (vormittags)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Zentraler Einkauf einschl. Materialverwaltung, Mitarbeit im zentralen Anordnungswesen und in der Liegenschaftsverwaltung, zentrale Dienste (Zuarbeiten für Abteilungsleiter und Stellvertreter).

Ihr Profil:

Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K oder BL I) oder vergleichbare Ausbildung, gerne auch Quereinsteiger, sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Zuverlässigkeit, Sorgfältigkeit und Verantwortungsbewusstsein, selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer leistungsgerechten Vergütung nach TVöD. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **26.11.2023** an den Markt Peißenberg, Personalamt, Hauptstraße 77, 82380 Peißenberg oder per E-Mail an personalamt@peissenberg.de
Telef. Auskünfte erhalten Sie unter 08803/690-138, Herr Liedl