

Die Gemeinde Ruppertshofen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Verwaltungs(-fach-)angestellte/r für das Sekretariat des Bürgermeisters
in Vollzeit, unbefristet**

Wir bieten:

- ein Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Vergütung in Entgeltgruppe 8 TVöD-V
- Zusatzleistungen öffentl. Dienst
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- ein modernes Arbeitsumfeld
- repräsentativer Arbeitsplatz
- selbständiges Arbeiten

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung aus dem Bereich der Büroorganisation
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- selbstständiges Arbeiten
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Engagement und Flexibilität

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert, richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum 30.11.2017 an das Bürgermeisteramt Ruppertshofen, Erlenstr. 1, 73577 Ruppertshofen,

Erste Auskünfte zum Stellenangebot erteilen Ihnen gerne Herr Bürgermeister Kühnl oder Frau Schmid unter 07176/1311.