

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Für den wirtschaftsstärksten Landkreis in Rheinland-Pfalz mit rund 223.100 Bürgerinnen und Bürgern ist die Kreisverwaltung Mainz-Bingen ein moderner und leistungsstarker Dienstleister. Unsere 1.403 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind das Gesicht unserer modernen Verwaltung.

Zur Unterstützung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

## Sachbearbeitung

innerhalb der Abteilung 13 „Jugendamt“, Fachbereich „Soziale Dienste“ zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z.B. Post sortieren und verteilen, Terminvereinbarungen, Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit, usw.)
- Mitarbeit bei der Erstellung verschiedener Statistiken
- Prüfung und Zahlbarmachung von Rechnungen im Bereich der Frühen Hilfen
- Neugeborenenprojekt – Versand von Informationsmaterial an junge Eltern

Wir erwarten von Ihnen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder im kaufmännischen Bereich. Belastbarkeit, freundliches Auftreten, sowie selbstständiges Arbeiten und die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung werden vorausgesetzt.

Die Vergütung erfolgt bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 23,74 Stunden. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich. Die Einstellung erfolgt befristet im Rahmen einer Vertretungsregelung bis zum 30.09.2024.

Die Kreisverwaltung Mainz-Bingen fördert die Gleichberechtigung aller Menschen. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Menschen mit Migrationshintergrund sind gerne erwünscht.

Bewerbungen werden bis zum **19.06.2022** per E-Mail an [bewerbungen@mainz-bingen.de](mailto:bewerbungen@mainz-bingen.de) erbeten.