



BISCHOFSCHEIM
IN DER RHÖN

Die Stadt Bischofsheim i.d.Rhön sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)

in Vollzeit (Teilzeit ist möglich.)

Es erwartet Sie ein verantwortungsvolles und interessantes Tätigkeitsfeld im Vorzimmer des Bürgermeisters.

Als Voraussetzungen erwarten wir:

- sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Ortskenntnisse
- Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Motivation

Von Vorteil sind Erfahrungen in der Projektarbeit.

Wir bieten ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet sowie eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **10.11.2023** an die Stadt Bischofsheim i.d.Rhön, Kirchplatz 4, 97653 Bischofsheim i.d.Rhön, per Email: ulla.sippach@bischofsheim-rhoen.de

Weitere Informationen unter Tel. 09772/9101-23, Frau Sippach, geschäftsleitende Beamtin.