

Die **Stadt Alsfeld** sucht für den Fachbereich 2 – Bauen und Liegenschaften – zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten im Vorzimmer Stadtbauamt (m/w/d)

Es handelt sich dabei um eine Beschäftigung in Vollzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 39,0 Wochenstunden. Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet.

Alsfeld ist eine attraktive Stadt mit sehr guten Standortbedingungen. Eine gute Infrastruktur, zahlreiche Kultur- und Freizeitangebote, reizvolle Naherholungsgebiete und ein reges Vereinsleben schaffen Lebensqualität. Gerade Familien bietet unser guter Schulstandort viele Vorteile. Wir verstehen uns als Dienstleistungs-, Gewerbe- und Industriestandort im Herzen Deutschlands.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Unterstützung und Mitarbeit bei Verwaltungsvorgängen
- Unterstützung und Mitarbeit im Bereich der kommunalen Bauleitplanung
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Fachwerkrichtlinie der Stadt Alsfeld
- Aktenführung und Archivierung von Bauunterlagen
- Rechnungs- und Angebotsprüfungen
- Erstellung von Schriftverkehr nach innen und außen
- Mitwirkungen bei Haushaltsplanungen für den gesamten Fachbereich
- Zentrale Erfassung der Haushaltsansätze

Wir erwarten von Ihnen folgende **Qualifikationen**:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder als Fachangestellte/r für Bürokommunikation bzw. vergleichbare Ausbildung idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung
- kaufmännische Erfahrungen im Bauwesen
- Erfahrungen in Verwaltungsabläufen- und -tätigkeiten
- Fachkompetenz, Einsatzbereitschaft, selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln, ausgeprägte Team- und Konfliktfähigkeit
- gute Kenntnisse in allen gängigen Microsoft Office Anwendungen, Kenntnisse im Programm Regisafe wären von Vorteil
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Klasse B
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Die Einstellung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Entsprechend der persönlichen Qualifikation und endgültigem Aufgabenzuschnitt erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA. Es werden die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gewährt sowie zusätzlich zum Tabellenentgelt eine leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD (VKA). Darüber hinaus bieten wir ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement, vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten und einen Arbeitgeberzuschuss zum Fahrradkauf.

Alle Menschen haben bei uns die gleichen Chancen. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie gerne in unserem Team arbeiten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit entsprechenden Nachweisen per Post bis zum **12.05.2024** an den

Magistrat der Stadt Alsfeld, Personalabteilung, Markt 1, 36304 Alsfeld

Ihre Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen der Leiter des Fachbereichs 2, Herr Tobias Diehl, unter der Tel.-Nr. 06631/182-124. Bei arbeitsrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen der Personalabteilung, die unter der Tel.-Nr. 06631/182-118 zu erreichen sind.

Wir bitten um Übersendung von Bewerbungsunterlagen in Kopie. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden diese im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen vernichtet. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen von einer Zwischennachricht absehen.