

Der Zweckverband Kommunale Verkehrssicherheit Oberpfalz (mit Sitz in Amberg) ist eine leistungsstarke und dienstleistungsorientierte Behörde auf interkommunaler Ebene.

Wir sorgen für Verkehrssicherheit durch Überwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs mit Engagement, Kompetenz und modernster Technik. Der Zweckverband erfüllt diese Aufgabe für die angeschlossenen Städte und Gemeinden und legt größten Wert auf eine hohe Qualität bei der Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig sind wir ein innovatives Team. Wir entwickeln uns ständig weiter und bauen uns zu einem Dienstleister für Mobilität, Digitalisierung und Sicherheit der Kommunen aus.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

ALLROUNDER (M/W/D)

IN VOLLZEIT

TO DO:

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Entgegennahme von Telefonaten und Weiterleitung an die entsprechenden Stellen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen sowie Betreuung unserer Konferenzräume
- Verwaltung von Vorräten inkl. Bestellwesen (Büromaterial, Getränke)
- Unterstützung der Abteilungen bei Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung von Bildern des fließenden Verkehrs
- Allgemeine Büroorganisation

DU HAST:

- eine kaufmännische Ausbildung oder AL I oder bist Verwaltungsfachangestellte/r mit Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung
- einen sicheren Umgang mit Microsoft Office
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ein hohes Maß an Freundlichkeit und Organisationsgeschick
- eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise



LUST AUF UNTERNEHMERTUM IM ÖFFENTLICHEN DIENST?

DANN BEWIRB DICH JETZT!

WIR BIETEN:

- hervorragenden Kaffee
- elektrisch höhenverstellbare Schreibtische
- die Möglichkeit zur Mitgestaltung einer neuen Behörde
- Arbeiten in „Start-up“ Atmosphäre
- großzügige gleitende Arbeitszeit sowie gute Fortbildungsmöglichkeiten
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Die Bezahlung erfolgt entsprechend dem TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst) Entgeltgruppe 3 und den Sozialleistungen des öffentlichen Dienst. Darüber hinaus bieten wir eine attraktive betriebliche Altersvorsorge. Wöchentliche Arbeitszeit: 40 Stunden. Bei Quereinsteigern wird die Bereitschaft zur Teilnahme am AL I vorausgesetzt.

Bitte richte Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens

25. JANUAR 2019

per E-Mail an bewerbung@zv-kvs.de (ausschließlich im PDF-Format).

Nähere Auskünfte erteilt Dir Simone Reinhardt, Tel.: 09621 / 76916-11. Informationen zum Zweckverband findest Du unter www.zv-kvs.de.

HINWEISE ZUR BEWERBUNG:

Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir vollständige Bewerbungsunterlagen benötigen, um Dich im Bewerbungsverfahren zu berücksichtigen. Deine Bewerbung sollte folgende Unterlagen enthalten:

- Bewerbungsanschreiben, bezogen auf die konkrete Stellenausschreibung
- Lückenloser Lebenslauf

Bei Vorliegen einer Schwerbehinderung ist die Kopie des Schwerbehindertenausweises oder bei einem Grad der Behinderung von weniger als 50 v. H. der Gleichstellungsbescheid nach § 68 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX erforderlich.

Wir sichern Dir zu, die von Dir übersandten Daten vertraulich zu behandeln. Im Übrigen dürfen wir auf die Datenschutzerklärung auf unserer Homepage verweisen.

