



Stellenausschreibung

Die Stadt Glinde sucht zum nächstmöglichen Termin

eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter

im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung / Mini-Job

für das Sachgebiet Zentrale Immobilienbewirtschaftung Glinde (ZIG).

Es handelt es sich um eine zunächst bis zum 31.12.2018 befristete Stelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 6 Stunden.

Das Arbeitsfeld umfasst folgende Aufgabe:

- Rechnungssachbearbeitung

Die Stelle erfordert:

- eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder eine kaufmännische Ausbildung ist wünschenswert
- Erfahrungen im oben genannten Arbeitsfeld sind wünschenswert
- Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office/Outlook, Word und Excel)
- Flexibilität

Die Stelle bietet:

- flexible Arbeitszeitgestaltung (nach Abstimmung)

Die Stadt Glinde setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Tätigkeitsnachweisen wird bis spätestens 22.06.2018 erbeten an die:

**Stadt Glinde
Der Bürgermeister
Personalabteilung/ Stelle: ZIG/Minijob
Postfach 1360
21505 Glinde**

oder per Mail an bewerbung@glinde.de (nur als PDF-Datei)

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir Ihnen, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Falls Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen bei einer evtl. Absage wünschen, so fügen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Rückumschlag bei.

Für Rückfragen zum Aufgabenbereich steht Ihnen der Sachgebietsleiter, Herr Wulf, telefonisch (040/71002-330) oder persönlich zur Verfügung.

gez. Thiemann
(Leiter Bauamt)