

Die **Gemeinde Inzell** sucht
zum 01.08.2021 eine



Bürokräft (m/w/d)
im Verwaltungsbereich

Die Stelle wird befristet mit mind. 23 Std./Woche bis voraussichtlich
31.12.2021 besetzt. Die Vergütung erfolgt nach TVöD-VKA.
Die Beschäftigung ist sozialversicherungspflichtig.

Unsere Anforderungen:

- EDV-Kenntnisse
- Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten Ihnen eine tarifliche Anstellung je nach Qualifikation nach TVöD-VKA mit leistungsorientiertem Entgelt. Wenn Sie Interesse an dieser vielseitigen und abwechslungsreichen Tätigkeit haben, dann bewerben Sie sich **bis 16.07.2021 ausschließlich auf dem Postweg** bei der **Gemeinde Inzell, Rathausplatz 5, 83334 Inzell**. Detaillierte Auskünfte zur Stellenbeschreibung erteilt Ihnen das Personalamt Fr. Höhn unter 08665/9869-31. Datenschutzrechtliche Informationen im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.gemeindeverwaltung-inzell.de/buergerservice-und-politik/service/stellenanzeigen/ unter dem Punkt „Datenschutz“.