



Verstärkung für unser Team!

ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT · VOLL- ODER TEILZEIT
(M/W/D)

◆ Deine Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Zuarbeit und Leitung verschiedener Projekte
- Unterstützung im Einwohnermeldeamt

◆ Wir erwarten

- Abgeschlossene Berufsausbildung als **Verwaltungsfachangestellte/r**
Beschäftigtenlehrgang I oder vergleichbare Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse mit MS-Office, Erfahrungen mit AKDB-Programmen wären von Vorteil
- Eigeninitiative, Flexibilität sowie engagierte, teamorientierte, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie einen freundlichen Umgang mit Bürgern

◆ Wir bieten

- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem **TVöD** mit den üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes, einschließlich betrieblicher Altersversorgung
- Flexible Arbeitsgestaltung mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung

Interesse? Dann sende
deine Bewerbung an:

**Gemeinde
Faulbach**

Hauptstraße 121
97906 Faulbach

oder per E-Mail an
**[alexander.ruppert
@faulbach.de](mailto:alexander.ruppert@faulbach.de)**

BEWERBUNGSFRIST

**endet am
30.10.2026**

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden
bei gleicher fachlicher und persönlicher
Eignung bevorzugt.



**VOLL- ODER
TEILZEIT**



**TVöD
VERGÜTUNG**



**MOBILES
ARBEITEN**



**JETZT
BEWERBEN**