



Verwaltungsgemeinschaft Kitzingen

www.vgem-kitzingen.de

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

**Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit
befristet bis 31.12.2026 im Rahmen einer Elternzeitvertretung
als Sachbearbeiter (m/w/d) im SG „Zentrale Dienste“**

Wir bieten eine leistungs- und tarifgerechte Bezahlung.
Die Stelle ist **teilzeitfähig**, sofern durch Job-Sharing die ganztägige
Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Friedhofsverwaltung
- Feuerwehrwesen
- Archivwesen
- Kommunale Verkehrsüberwachung
- Siebener
- Fundbüro
- Sitzungsdienst
- Vertretung Vorzimmer

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) VFA-K oder BLI
- gute Arbeitszeugnisse
- gute Rechtskenntnisse im o. a. Aufgabengebiet und gute EDV-Kenntnisse (TERAwin-FRI, Windows & MS Office sowie Dokumentenmanagement kiC)
- selbstständige Arbeitsweise
- Engagement, eine hohe Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe
Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **15.07.2025** an:

Verwaltungsgemeinschaft

Kitzingen Friedrich-Ebert-Straße 5

97318 Kitzingen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als PDF per E-Mail an: beitraege@vgem-kitzingen.de

Eingereichte Unterlagen können nicht zurückgegeben werden.

Hinweise:

- Gleichstellung ist für uns selbstverständlich.
- Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
- Fahrtkosten zu Bewerbungsgesprächen werden nicht erstattet.

Ihr Ansprechpartner bei Fragen:

- Herr Pfister (Tel. 09321/9166-200)