

Die Große Kreisstadt Deggendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n und erfahrene/n

Sachbearbeiter (m/w/d) **in der Verwaltung des Baubetriebshofes**

in Teilzeit (32 Std./Woche) im Jobsharing für die Besetzung einer Vollzeitstelle

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Unterstützende Mitwirkung bei der Erstellung der Gehaltsabrechnung (z. B. Erfassung der Zeitzuschläge) sowie Bearbeitung der Zeiterfassung
- Sachbearbeitung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Datenerfassung und -verarbeitung für den technischen und den verwaltungsmäßigen Bereich des Baubetriebshofes
- Allgemeine Büroarbeiten für die Bauhofverwaltung
- Ansprechpartner für Mitarbeiter, Bürger, Kommunen und Behörden

Voraussetzung für die Bewerbung ist:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder in einem förderlichen kaufmännischen Beruf
- Selbständige Arbeitsweise und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung im zugewiesenen Tätigkeitsbereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Anwendungen für Text- und Bildbearbeitung
- Gewandtes und sicheres Auftreten sowie gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Engagement, Organisationsgeschick

Was bieten wir Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten, die Beruf und Familie gut vereinbaren lassen
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet sowie einen krisensicheren, konjunkturunabhängigen Arbeitsplatz
- Tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (TVöD) entsprechend Ihrer Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team sowie strukturiertes Einarbeiten durch erfahrene Kollegen und Kolleginnen
- Verlässliche Zusatzleistungen (u.a. auch Jahressonderzuwendung, jährliche Leistungsprämie, Zusatzversorgung)
- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Angebote
- Kostenlose Parkplätze

Schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellten werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Sie sind interessiert?

Dann bewerben Sie sich bitte bis **spätestens 03.01.2025** mit Lebenslauf und aussagekräftigen Unterlagen bei der Stadt Deggendorf, Personalamt, Franz-Josef-Strauß-Straße 3, 94469 Deggendorf oder in digitaler Form per E-Mail an bewerbung@deggendorf.de.

Als Ansprechpartner für evtl. Fragen zu den Aufgaben steht Ihnen Herr Mathias Heubel, Tel.: 0991/2960-600, gerne zur Verfügung.

Persönliche Vorsprachen bitte nur nach vorheriger Terminvereinbarung.

Dr. Christian Moser
Oberbürgermeister