

Die **Gemeinde Asbach-Bäumenheim** sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit

EINE ASSISTENZ FÜR DAS BAUAMT (m/w/d)



Ihre Aufgaben sind insbesondere: Assistenz des Bauamtes, Unterstützung für das Projekt Neubau von Schule und Hallenbad sowie Sanierung der Turnhalle, Terminplanung und -kontrolle
Teilnahme an Baubesprechungen und Jour fixes mit Protokollführung
Interne und externe Korrespondenz

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VKA) oder Beschäftigtenlehrgang 1 oder mit einer ähnlichen Qualifikation
- Umfassende EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges Aufgabengebiet mit Gleitzeitregelung, Möglichkeit der Fortbildung sowie eine tarifgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen und Qualifikation nach TVöD/VKA.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis **spätestens 12.10.2025** an die Gemeinde Asbach-Bäumenheim, Rathausplatz 1 in 86663 Asbach-Bäumenheim oder per E-Mail (im PDF-Format) an: personal@asbach-baeumenheim.de.

Allgemeine Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie unter: www.asbach-baeumenheim.de