

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

EINE/N SACHBEARBEITER/IN (m/w/d)

IHRE AUFGABEN SIND INSBESONDERE:

- Sachbearbeitung Liegenschaften
- Assistenz des Referenten
- Sitzungsdienst
- Archivwesen, Kultur- u. Heimatpflege
- Vertretung Vorzimmer
- Koordination Datenschutz

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VKA) oder Beschäftigtenlehrgang 1
- Umfassende EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Freude am Umgang mit Bürgern und Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick, absolute Diskretion und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges Aufgabengebiet mit Gleitzeitregelung, ein großartiges Rathausteam, Möglichkeit der Fortbildung sowie eine tarifgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen und Qualifikation in Entgeltgruppe 8 TVöD.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis **spätestens 08.11.2026** 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