

Der **Markt Mörnshheim**, Lkrs. Eichstätt, 1.600 Einw.  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die  
Hauptverwaltung eine/n



## **Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)**

mit Fachprüfung II (Verwaltungsfachwirt)

oder

**alternativ einen Verwaltungsfachangestellten (BL I)**

oder

**alternativ einen Verwaltungsangestellten / Bürokräft  
mit der Bereitschaft zur Aus- / Weiterbildung**

in Vollzeitbeschäftigung. Die Bezahlung erfolgt nach TVöD.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Hauptamt, Ordnungsamt, Allgemeine Bauverwaltung
- Gewerberecht, Wahlen, Sitzungsdienst
- EDV-Verwaltung, Internetauftritt

### Anforderung:

- ein/e motivierte/r Mitarbeiter/in, möglichst aus der öffentlichen Verwaltung und/oder mit Berufserfahrung in Verwaltung oder Büro
- gute EDV-Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zum Besuch von Verwaltungslehrgängen und Seminaren; Übernahme des Sitzungsdienstes

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse usw.) werden bis spätestens **11. Oktober 2019** erbeten an den Markt Mörnshheim, Kastnerplatz 1, 91804 Mörnshheim, Tel. 09145/8315-0 oder per E-Mail an [markt@moernsheim.de](mailto:markt@moernsheim.de).