



Die Stadt Metzingen (22.000 Einwohner) ist ein modernes Dienstleistungs- und Handelszentrum in herrlicher Lage am Fuße der Schwäbischen Alb.

Verwaltungsfachangestellte/r

Wir suchen

für unseren Geschäftsbereich Recht und Ordnung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit für das Sekretariat des Leiters mit den Aufgaben

- ✓ Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- ✓ Bewachungsgewerbe
- ✓ Schulzuführungen
- ✓ gefährliche Hunde
- ✓ Wahlen

eine engagierte und flexible Person (m/w/d) mit oben genannter oder vergleichbarer Ausbildung mit sehr guten PC-Kenntnissen sowie einer hohen Kunden- und Serviceorientierung. Sie arbeiten gerne im Team, sind kommunikationsfähig und denken systematisch.

Wir bieten

Ihnen eine vielseitige, verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team. Neben einer tarifgerechten Bezahlung erwartet Sie ein familienfreundlicher Arbeitgeber mit einem modernen Gesundheitsmanagement.

Senden Sie bitte bis spätestens 12.01.2020 Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an den Fachbereich Personal, möglichst als online-Bewerbung an personal@metzingen.de.

Für Rückfragen stehen Ihnen der Leiter des Geschäftsbereichs, Herr Gaiser, Telefon 07123/925-219 und Herr Timmann von unserer Personalverwaltung, Telefon 07123/925-220, sehr gerne zur Verfügung.

www.metzingen.de

