



Verwaltungskraft (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit** (19,5 Std./Wo.) für das **Sachgebiet 61 - Zulassungswesen** - im Landratsamt in **Höchstadt**.

Ihre Aufgaben u. a.:

- Die Aufgaben der Stelle umfassen Sachbearbeitertätigkeiten im Bereich des Zulassungswesens
- Bearbeitung von Anträgen und Anfragen
- Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) / erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I (BL I) oder alternativ mit kaufmännischer Ausbildung und der Bereitschaft zur Teilnahme am Zertifikatslehrgang
- Kunden- und Serviceorientierung
- Aufgeschlossenheit und Freundlichkeit
- Teamfähigkeit
- Engagement und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Einbringung der Arbeitszeit während der üblichen Öffnungszeiten in der 5-Tage-Woche, insbesondere während der Publikumsverkehrszeiten

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD
- Motiviertes Team
- Flexible Arbeitszeitregelungen und ein attraktives Arbeitsumfeld
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen und Angabe der **Vorgangs-Nr. SG 61-Hös.** bis spätestens **17. Januar 2024**. Unsere Datenschutzbedingungen und die [Einverständniserklärung](#) zum Ausfüllen finden Sie auf unserer Homepage unter: www.erlangen-hoechstadt.de/aktuelles/karriere.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.



Landratsamt Erlangen-Höchstadt, Sachgebiet Personal,
Nägelsbachstraße 1, 91052 Erlangen
E-Mail: bewerbungen@erlangen-hoechstadt.de
Ansprechpartner: Herr Schlegel, Tel. 09131 803-1170