



Mitarbeitende (m/w/d) zum Scannen von Unterlagen für unser Bauamt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit** (33 % der regulären Wochenarbeitszeit, ca. 12,8 Std./Wo.) für das **Sachgebiet 62.1 - Bauamt I** - im Landratsamt Erlangen-Höchstadt in Erlangen

WIR
STELLEN
EIN

Ihre Aufgaben u. a.:

- Scannen von Unterlagen und Plänen
- Zuordnen von digitalisierten Unterlagen in die jeweilige E-Akte
- Erfassen der eingegangenen Unterlagen im Fachprogramm

Ihr Profil:

- Teamfähigkeit
- Engagement und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gesicherte Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach EG 3 TVöD
- Flexible Arbeitszeitregelungen und ein attraktives Arbeitsumfeld
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Altersvorsorge
- Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen und Angabe der **Vorgangs-Nr. SG 62.1-Scan** bis spätestens **10. März 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 Sörgel, Tel. 09131 803-1171