



Der Landkreis Tirschenreuth  
stellt zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt eine/n

## Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für die Hauptverwaltung in Vollzeit unbefristet ein.

### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Schreibarbeiten aller Art für das gesamte Landratsamt (Erstellen von Formblättern, Flyern, Serienbriefen, Etiketten etc.)
- Info-Point
- Interne Informationen (Z.B. Geschäftsverteilungsplan, Telefonverzeichnis)
- Mitarbeit in Angelegenheiten des Vorzimmers (Ehrungen, Sitzungsdienst etc.)
- Verwaltung von Adress-Datenbanken
- Vertretung für Poststelle und Telefonvermittlung bei Bedarf

### Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungs- oder Büroberuf (z.B. als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation). Wir erwarten fundierte EDV-Anwenderkenntnisse in den gängigen Office-Programmen und die sichere Handhabung moderner Bürokommunikationstechniken, gutes Ausdrucksvermögen, Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit sowie selbständiges Arbeiten.

### Wir bieten:

Eine Vergütung nach den tariflichen Bestimmungen (Entgeltgruppe 4 TVöD) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Möglichkeiten zur Fortbildung sowie ein freundliches und engagiertes Team. Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Personen werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens 31.07.2020 an das Landratsamt Tirschenreuth, Personalverwaltung, Mähringer Str. 7, 95643 Tirschenreuth.**

**Bitte reichen Sie nur Kopien Ihrer Dokumente ein, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann.**

LANDKREIS  
TIRSCHENREUTH

