

# Stellenausschreibung

Die Gemeinde Wallerfangen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Fachkräfte für die Sachbearbeitung in der allgemeinen Verwaltung (m/w/d)  
Bevorzugt mit abgeschlossener Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten,  
ersatzweise mit abgeschlossener Ausbildung im kaufmännischen oder im verwaltungsnahen  
Bereich**

in Vollzeit (39 Stunden/Woche). Eine Teilzeitbeschäftigung wird ermöglicht.

Die Beschäftigung erfolgt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren. Eine dauerhafte Übernahme wird angestrebt.

Es erwarten Sie abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabengebiete (u.a. Bauamt oder Ortspolizeibehörde).

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen erfolgreich abgeschlossenen I. Angestelltenlehrgang mit mindestens befriedigendem Prüfungsergebnis
- alternativ eine abgeschlossene kaufmännische oder sonstige verwaltungsnaher Ausbildung mit mindestens befriedigendem Prüfungsergebnis und der Bereitschaft, ggfls. den Angestelltenlehrgang I berufsbegleitend zu absolvieren
- sichere Kenntnis und Anwendung der deutschen Sprache in Schrift und Wort
- gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- zuverlässige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B sowie die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung nach dem Saarländischen Reisekostengesetz zu Dienstfahrten einzusetzen

Wir bieten:

- Die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltgruppe 5 TVöD-V / VKA
- Im öffentlichen Dienst übliche Sozialleistungen, wie u.a. Zusatzversorgung (Betriebsrente) als ergänzende Altersversorgung
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in Vollzeit
- Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen unserer Personalentwicklung

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, lückenlose Darstellung des beruflichen Werdegangs, möglichst belegt durch entsprechende Arbeits- und Prüfungszeugnisse, Kopie des Führerscheins), die Sie bitte bis zum 21.09.2023 vorrangig per E-Mail an **personalamt@wallerfangen.de** oder per Post an die **Gemeinde Wallerfangen, -Personalamt-, Villeroystr. 3, 66798 Wallerfangen** senden.

Im Zusammenhang mit einer Bewerbung entstehende Kosten können nicht erstattet werden. Es wird gebeten, die Bewerbungsunterlagen nicht in Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen, Schnellheftern oder ähnlichem vorzulegen.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss der Stellenbesetzung nicht zurückgegeben werden. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gemäß den rechtlichen Bestimmungen vernichtet. In der Bewerbungsphase wird ausschließlich per E-Mail kommuniziert. Bitte überprüfen Sie in dieser Zeit regelmäßig in E-Mail-Posteingang sowie Spam-Ordner.

Mit der Bewerbung wird der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zugestimmt. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Auskünfte erteilt Frau Hettinger, Personalamt, Tel. 06831/6809-24.

Wallerfangen, den 16.08.2023  
Der Bürgermeister  
Horst Trenz