



# GEMEINDE LÜDERSBURG

DER BÜRGERMEISTER

Die Gemeinde Lüdersburg besetzt zum **01.08.2022** oder später für ca. 30 Stunden monatlich die Stelle einer(s)

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

**Ihr Verantwortungsbereich umfasst u.a.:**

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, Postein- und -ausgang
- Telefon
- Ratssitzungen vorbereiten und betreuen
- Bearbeitung von Bauvoranfragen/Bauanträgen
- Rechnungen prüfen und bearbeiten
- Vorbereitung von Geburtstags-/Jubilarbriefen
- Protokollführung
- Bestückung der Bekanntmachungskästen in allen Ortsteilen

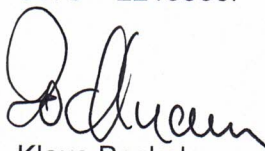
**Wir erwarten idealerweise von Ihnen:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in der Kommunal- oder Landesverwaltung oder eine vergleichbare Ausbildung (z.B. kaufmännische)
- eigenständiges, motiviertes Arbeiten, Kommunikationsstärke sowie Vertrautheit mit Verwaltungsaufgaben
- Einsatzbereitschaft und eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- sicherer Umgang mit allen gängigen MS Office-Anwendungen

Es handelt sich um eine interessante und vielseitige Tätigkeit. Der Abschluss des Arbeitsvertrages kann im Rahmen einer Nebentätigkeit (Minijob) erfolgen.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an die Gemeinde Lüdersburg, Jürgenstorfer Straße 50, 21379 Lüdersburg oder per E-Mail an: [gemeinde@gemeinde-luedersburg.de](mailto:gemeinde@gemeinde-luedersburg.de).

Gern erteilen wir Ihnen auch telefonisch Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle unter: 0170 – 2215560.

  
Klaus Bockelmann  
Bürgermeister