



**Stadt
Sulzbach-
Rosenberg**

Die **Stadt Sulzbach-Rosenberg** sucht ab sofort für das Hauptamt

**einen Mitarbeiter für die zentralen Dienste,
unbefristet in Vollzeit (m/w/d)**

Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Zentraler Wareneinkauf
- Telefonvermittlung
- Postausgang
- Mithilfe bei Veranstaltungen, auch an Abenden und Wochenenden
- Hausmeisterdienste im Rathaus in Vertretung

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, Kenntnisse im öffentlichen Dienst von Vorteil
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Loyalität
- Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Sorgfältigkeit
- Führerscheinklasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Beschäftigungsstelle und damit einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Ein interessantes, anspruchsvolles Aufgabengebiet mit einem engagierten Team und angenehmen Arbeitsumfeld
- Persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes. Die Vergütung erfolgt nach den tarifrechtlichen Regelungen entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **03.10.2022** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die **Stadt Sulzbach-Rosenberg, Haupt- und Rechtsreferat, Luitpoldplatz 25, 92237 Sulzbach-Rosenberg** oder per E-Mail an Personalamt@Sulzbach-Rosenberg.de.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Sie über das Ergebnis informiert. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerber (m/w/d) werden nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet, bzw. gelöscht.

Michael Göth
Erster Bürgermeister