



# Stadt Velburg

Landkreis Neumarkt i.d.OPf. Ferienort im Jura

Die **Stadt Velburg**

stellt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit** ein.

**Das Aufgabengebiet umfasst die Betreuung und Administration der EDV und Digitalisierung. Daneben ist der Einsatz in der Hauptverwaltung vorgesehen.**

**Sie bringen mit:**

- Sehr gute EDV Kenntnisse und Berufserfahrung
- Belastbarkeit, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität, Engagement und Einsatzbereitschaft

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Eine flexible Arbeitszeit mit individuellen Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 10.08.2020 an die Stadt Velburg, Hinterer Markt 1, 92355 Velburg. Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu. Auf unserer Homepage finden Sie auch Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Panzer (09182/9302-23) vom Personalamt der Stadt Velburg gerne zur Verfügung.