

Die Stadt Lichtenfels sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d)**

für das Amt für Bauen und Umwelt.

Das Aufgabenfeld umfasst u. a.:

- allgemeine Assistenz Tätigkeiten (Anweisen von Rechnungen, allgemeiner Schriftverkehr, Daten- und Archivpflege, Telefondienst etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen mit Protokollführung
- Mitwirkung bei straßenverkehrsrechtlichen Angelegenheiten
- Entgegennahme von Störungs- und Schadensmeldungen

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K), eine Verwaltungsfachkraft mit Fachprüfung I **oder** eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ein freundliches und entgegenkommendes Auftreten
- eine strukturierte Arbeitsweise, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- sichere Kenntnisse in der einschlägigen Bürosoftware (Word, Excel, PowerPoint)
- Bereitschaft zur Arbeitsleistung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit leistungsgerechter Bezahlung nach den geltenden tarifvertraglichen Regelungen
- eine zusätzliche attraktive arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- eine jährliche Sonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und ein jährliches Leistungsentgelt für Tarifbeschäftigte
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeitregelung
- i-gb Gesundheitskarte im Rahmen eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Dienstrad-Leasing durch Entgeltumwandlung

Wir freuen uns über Bewerbungen online auf dem Bewerbungsportal der Stadt Lichtenfels bis spätestens **19.07.2025**.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne das Personalamt Herr Müller (Tel. 09571 795-122) bzw. bei fachlichen Fragen Herr Pülz (Tel. 09571/795-165) zur Verfügung.