

**Die Gemeinde Kirchdorf a. Inn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
einen Mitarbeiter (m/ w/ d) für die Liegenschaftsverwaltung
und Vorzimmertätigkeiten
in Voll- oder Teilzeit**

Ihre Aufgaben umfassen unter anderem:

- Liegenschaftsverwaltung
- Friedhofsverwaltung
- Bearbeitung von Miet- und Pachtverträgen
- Vorzimmertätigkeiten

Unsere Erwartungen:

- Organisationsfähigkeit
- Selbständiges, engagiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Fortbildungsbereitschaft
- Gute Kenntnisse im Bereich der EDV
- Erfahrungen in der Kommunalverwaltung (wünschenswert)

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVÖD bzw. BayBesG unter Berücksichtigung der persönlichen Qualifikation und Berufserfahrung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit flexibler Arbeitszeit
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Ein angenehmes Betriebsklima

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens Freitag, den 31. März 2023** an die Gemeinde Kirchdorf a. Inn, Christina Bründl, Hauptstraße 7, 84375 Kirchdorf a. Inn oder per E-Mail an christina.bruendl@kirchdorfaminn.de. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Gemeinde Kirchdorf a. Inn



Johann Springer
Erster Bürgermeister