



Die **Stadt Konz** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den städtischen Bauhof eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben für den Bauhof
- Bearbeitung des Schriftverkehrs sowie telefonischer und persönlicher Anfragen
- Unterstützung der Bauhofleitung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Erfassung und Pflege von Daten, Statistiken und Dokumentationen
- Verwaltung von Arbeitszeiten, Urlaubsübersichten und Einsatzplänen
- Bearbeitung von Bestellungen sowie Rechnungs- und Lieferscheinkontrolle

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Wir erwarten:

- Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit eigenverantwortlichem Aufgabenbereich
- Ein **unbefristetes** Beschäftigungsverhältnis nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Entgelt nach Entgeltgruppe 5 TVöD bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Einmalzahlung
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- Jobradleasing
- Betriebliche Gesundheitsförderung

Der Beschäftigungsumfang beträgt **100 % der Vollbeschäftigung** (derzeit **39,0 Stunden/Woche**). Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Bei gleichwertiger Qualifikation und entsprechender Eignung werden Frauen sowie schwerbehinderte Menschen, in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Ausbildungsnachweis) bis zum **10. Juli 2026** per E-Mail an bewerbung@konz.de oder postalisch an:

Verbandsgemeindeverwaltung Konz
- Fachbereich 1.3/Personal -
Am Markt 11
54329 Konz

Hinweis zu Bewerbungen per E-Mail:

Bei Bewerbungen per E-Mail sind **alle** Anlagen in einer PDF-Datei zusammenzufassen!
Wir bitten dies unbedingt zu beachten.

Sonstige Dateiformate werden nicht akzeptiert.

*Für weitere Auskünfte und Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen **Herr Kai Catrein** unter der **Telefon-Nr. (06501) 83 3201** gerne zur Verfügung.*

Informationen zum Datenschutz bei Bewerbungen finden Sie unter www.konz.de/stellenangebote.