

Gemeinde Oberlangen

Verwaltungsmitarbeiter-/in gesucht

Die Gemeinde Oberlangen, Marienstr. 14, 49779 Oberlangen sucht zum 01.08.2026 oder später in Teilzeit eine/n Angestellte/n (m/w/d) im Gemeindebüro zur Unterstützung der jetzigen Stelleninhaberin.

Die Arbeitszeit kann noch vereinbart werden, auch eine geringfügige Beschäftigung wäre möglich.

Der Aufgabenbereich umfasst die in einem Gemeindebüro anfallenden vielfältigen

Verwaltungs- und Sekretariatsarbeiten, wie z.B:

- die Erledigung des Schriftverkehrs,
- das Vor- und Nachbereiten von Sitzungen,
- die Pflege der Homepage/Öffentlichkeitsarbeit
- Tätigkeiten im Finanz- und Kassenwesen.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bevorzugt im Verwaltungsbereich,
- gute Kenntnisse in Microsoft Office,
- einen freundlichen und wertschätzenden Umgang,
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Loyalität und Verschwiegenheit.

Wir bieten Ihnen neben einem interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsfeld eine Vergütung nach TVöD, sowie den sonstigen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen.

Für weitere Auskünfte steht **Bürgermeister Georg Raming-Freesen** unter **0171-7137170** oder **05933-561** gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte eine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail

bis zum 30.04.2026 an: kontakt@oberlangen.de.

