

Bei der Stadt Löningen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



**Sachbearbeiter im Geschäftsbereich
Bauen, Planen und Umwelt (m/w/d)**

zu besetzen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere:

- Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs und verschiedener Geschäftsvorfälle im Geschäftsbereich Bauen, Planen und Umwelt
- Koordinierung und Vorbereitung von Terminen und Ausschusssitzungen
- Protokollführung in den Ausschusssitzungen
- Abwicklung eingehender Rechnungen
- Mitwirkung bei allgemeinen und speziellen Verwaltungsangelegenheiten
- Mitwirkung bei der elektronischen Vergabe
- Mitwirkung bei der Abwicklung von Bauprojekten

Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihre Anforderungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- sicherer Umgang mit allgemeinen Softwareprogrammen (z.B. Word, Excel usw.)
- SAP-Kenntnisse wären von Vorteil
- ein freundliches und souveränes Auftreten im Kontakt mit Bürgern
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **11.01.2020** an die **Stadt Löningen, z.H. Frau Böckelmann, Lindenallee 1, 49624 Löningen**.

Weitere Informationen über die Stadt im Hasetal finden Sie im Internet unter www.loeningen.de. Ihre Fragen zur ausgeschriebenen Stelle richten Sie bitte an Frau Böckelmann (Telefon: 05432/941057 oder Email: susanneboeckelmann@loeningen.de).