



Gemeinde Odelzhausen

Die Gemeinde Odelzhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Bauhof Verwaltung

in Teilzeit (10 Wochenstunden in einer 4-Tage-Woche,
vorerst befristet für ein Jahr)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Koordination und Einsatzplanung in Abstimmung mit dem Bauhofleiter
- Erstellung von Dienstplänen und Stundenlisten
- Einholung von Angeboten
- Kommunikation mit anderen Abteilungen und Behörden

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Selbstständiges Arbeiten
- Loyalität und absolute Diskretion
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Gute Kommunikation- und Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Durchsetzungsvermögen
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint)

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit
- Tarifgerechte und leistungsorientierte Bezahlung nach den Vorgaben des TVöD-VKA, je nach fachlicher und persönlicher Qualifikation
- Ein kollegiales und motiviertes Team
- Großraumzulage München und ggf. Kinderbetrag, Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) sowie leistungsorientierte Bezahlung
- Zusatzversorgung, Entgeltumwandlung und vermögenswirksame Leistungen
- Fachbezogenen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Heiligabend und Silvester dienstfrei
- Anbindung an die A8
- Sehr gute Kinderbetreuungsangebote und Schulen (Grund- und Mittelschule, Realschule)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis 27.04.2025** als pdf-Datei per E-Mail an:

personal@odelzhausen.de

Weitere Informationen erteilt Ihnen gerne Frau Stanglmayr unter Tel. 08134/9308 89.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Sie werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Datenschutzhinweise unter: www.odelzhausen.de/Rathaus/Stellenausschreibungen