



# Gemeinde Möhrendorf

Landkreis Erlangen-Höchstadt

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)**

**eine/n technischen Mitarbeiter/in (w/m/d)**

Vollzeit mit einer derzeitigen regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Std./Wo.

**Das Aufgabengebiet umfasst die Verantwortung für**

- Erfassung von Arbeits-, Material und Fuhrparkeinsätzen
- Überwachung, Steuerung, Unterstützung von Wartungsfirmen
- Durchführung von Regelkontrollen im Bereich Infrastruktur und deren Dokumentation
- Wartungs- und Reparaturarbeiten an technischer Infrastruktur und im Gebäudeunterhalt
- Datenarchivierung

**Was Sie mitbringen sollten:**

- abgeschlossene Ausbildung in einem technischen Beruf
- Gute handwerkliche Fähigkeiten und sehr gutes technisches Verständnis
- Sicheres Arbeiten in den MS Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Selbständiges, verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit
- Führerscheinklasse B (mit Schlüsselzahl 96 oder BE von Vorteil)
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen auch außerhalb der Regelarbeitszeit sowie an Sonn- und Feiertagen

**Wir stellen in Aussicht:**

- Ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet in Vollzeit
- Gründliche Einarbeitung in EDV und Prüftätigkeiten
- Die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein freundliches und qualifiziertes Mitarbeiterteam

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes. Die Vergütung erfolgt nach entsprechender Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen nach TVöD.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis 16.03.2019** an die Gemeinde Möhrendorf, Personalwesen, Hauptstraße 16, 91096 Möhrendorf oder per Email an **standesamt1@moehrendorf.de** .

**Zustimmung:** Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass nicht in elektronischer Form eingehende Bewerbungen nicht zurückgesandt, sondern nach gegebener Zeit den Datenschutzbestimmungen entsprechend vernichtet werden. Wir bitten Sie daher, die Bewerbungsunterlagen entweder elektronisch oder in Kopie einzureichen. Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir diese einbehalten oder inhaltliche Kopien fertigen dürfen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die personenbezogenen Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet.

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der technische Leiter Herr Gierschner (09131/7551-12) oder Herr Zametzer (09131/7551-17) zur Verfügung.