

Du suchst eine **Ausbildung** und möchtest gerne im Büro arbeiten?

Dann mach doch eine  
**Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)**  
bei der Stadt Grünberg.

Die Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r besteht nicht nur aus Schreibtischarbeit oder Aktenwälzen. Ganz im Gegenteil: Du lernst viele spannende, abwechslungsreiche Tätigkeitsbereiche kennen und du wirst interessante Aufgaben kennenlernen und selbstständig bearbeiten.

**Wir bieten dir:**

- Eine interessante und vielseitige Ausbildung mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine gute Arbeitsatmosphäre und nette Kollegen
- Eine attraktive Ausbildungsvergütung sowie vermögenswirksame Leistungen, eine Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaub nach dem TVAöD (Auszubildendentarifvertrag)
- Eine kostenlose Saisonkarte für das städtische Freibad

**Du bringst mit:**

- Einen mittleren Schulabschluss und gute Noten in Deutsch und Mathematik
- Gute PC-Kenntnisse in Word und Excel
- Interesse, Eigeninitiative und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Bürgerorientiertes Arbeiten, Freundlichkeit und Teamfähigkeit

Schicke uns deine spannende Bewerbung und deine letzten drei Schulzeugnissen **bis zum 01. November 2024** an den Magistrat der Stadt Grünberg, Personalamt, Rabegasse 1 in 35305 Grünberg. Bitte schicke uns keine Plastikhüllen oder Dokumente im Original. Eine Rücksendung der Unterlagen kann nicht erfolgen.

Sehr gerne kannst du dich auch per E-Mail bei uns bewerben. Schicke uns deine Bewerbung zusammengefasst in einer PDF-Datei an: [bewerbung@gruenberg.de](mailto:bewerbung@gruenberg.de)

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmst du der Verarbeitung deiner personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Bitte beachte, dass Schwerbehinderte bei gleicher Eignung bevorzugt werden.