



Stellenausschreibung

Bei der GEMEINDE LANGERWEHE, Kreis Düren, sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Minijobstellen zu besetzen:

Schriftführer/in für die Rats- und Ausschusssitzungen

Voraussetzung sind sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sicherer Umgang mit den MS Office Programmen, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit und selbstständiges Arbeiten.

Erfahrungen im Bereich als Schriftführer/in oder in der Protokollierung von Sitzungen sind wünschenswert.

Teilnahme an den abendlich stattfindenden Rats- und Ausschusssitzungen ist erforderlich.

Bezahlung erfolgt auf Stundenlohnbasis nach TVöD EG 5 im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden zur Besetzung der Stelle bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **05.01.2021** an gemeinde@langerwehe.de oder an den

Bürgermeister
der Gemeinde Langerwehe
-Personalamt-
Schönthaler Str. 4, 52379 Langerwehe

Münstermann
Bürgermeister