

Wir suchen Sie für unser Team!



Die Stadt Neu-Anspach im Hochtaunuskreis ist mit ca. 15.000 Einwohnern eine moderne aufgeschlossene Stadt. Die Stadtverwaltung, einschließlich des Baubetriebshofes, den vier Kindertagesstätten und weiteren verschiedenen Einrichtungen zählt mit ca. 180 Beschäftigten zu den größten Arbeitgebern der Stadt.

**Unsere Stadt lebenswert gestalten – Werden Sie Teil unseres Teams!**

## Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

**30 Wochenstunden**

Für **organisatorische und administrative Aufgaben in den Bereichen Sportstätten, Vereins- und Sportförderung, Waldschwimmbad und Stadtbücherei** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für unser Team des **Leistungsbereichs Familie, Sport und Kultur**.

### **Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Antragsprüfung und Abrechnung von Zuschüssen sowie Beteiligungen
- Führen der Hallenbelegungspläne
- Prüfung und Weiterentwicklung der Benutzungs- sowie Gebührenordnungen
- Umsetzung der Sportförderrichtlinien
- Erstellung und Führen von Statistiken
- Einrichtung und Weiterentwicklung des Kassensystems und Webshops Waldschwimmbad
- Betreuung des Arbeitskreises Waldschwimmbad
- Schriftföhrentätigkeit in Ausschüssen der städtischen Gremien
- Zusammenarbeit mit den Teams vor Ort sowie Fördervereinen

### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/mann für Büroorganisation oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit dem PC und den Microsoft Office Standardanwendungen
- Interesse an der Verwaltungs-Digitalisierung
- Planungs- und Organisationskompetenz sowie die Fähigkeit, strukturiert zu arbeiten
- Kommunikationsstärke im Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern (Vereine, Ehrenamtliche, Verwaltung, Politik etc.)
- Flexibilität und die Bereitschaft, bei Bedarf in Randzeiten zu arbeiten
- Fahrerlaubnis Klasse B

### **Wir bieten:**

- Ein sicheres Arbeitsverhältnis, Teilzeitarbeitsplatz mit unbefristetem Vertrag
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit guter technischer und ergonomischer Ausstattung
- Ein aufgeschlossenes, fachlich kompetentes und engagiertes Team
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD/VKA)
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Qualifizierungsmanagement für die persönliche sowie fachliche Weiterbildung
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Dienstvereinbarung
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Zeitgutschrift von jeweils ½ Tag für Geburtstag und Faschingsdienstag
- Leistungsprämie nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (TVöD/VKA)
- Kinderbetreuungszuschuss in Höhe von bis zu 100 € im Monat
- Wahrung der Arbeitssicherheitsvorgaben und Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Fahrrad-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung

Die Stadt Neu-Anspach fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Nutzen Sie bitte unser Online-Bewerberportal auf [www.neu-anspach.de/Job-Karriere](http://www.neu-anspach.de/Job-Karriere) oder senden Sie uns Ihre Bewerbung an:



**Magistrat der Stadt Neu-Anspach**  
**Leistungsbereich Personalsteuerung**  
**Bahnhofstraße 26, 61267 Neu-Anspach**  
**[bewerbung@neu-anspach.de](mailto:bewerbung@neu-anspach.de)**

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, ausschließlich für das Auswahlverfahren ein.