



BISCHOFSSHEIM IN DER RHÖN

Die **Stadt Bischofsheim i.d.Rhön** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) für den städtischen Bauhof in Teilzeit (20h/Woche)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Ressourcen- und Verwaltungsmanagement
- Beschaffungswesen
- Vermietung und Abrechnung städtischer Einrichtungen und Geräte
- Koordination von Prüfungen, Wartungen und Fuhrparkterminen
- Allgemeine organisatorische Aufgaben

Als Voraussetzungen erwarten wir:

- sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Ortskenntnisse
- Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Motivation

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine arbeitgeberfinanzierte Krankenzusatzversicherung
- einen Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung
- eine vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **08.03.2026** an die Stadt Bischofsheim i.d.Rhön, Kirchplatz 4, 97653 Bischofsheim i.d.Rhön, per Email: info@bischofsheim-rhoen.de

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsleitung, Herrn Daniel Manger unter Tel. 09772/9101-25

Mit der Abgabe der Bewerbung bestätigen Sie, das auf der Homepage der Stadt Bischofsheim i.d.Rhön (<https://www.bischofsheim-rhoen.de/rathaus-politik/stellenausschreibung>) veröffentlichte Merkblatt „Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung“ gelesen zu haben und erklären sich mit der Nutzung Ihrer Daten einverstanden.