



**Regionalverband Bodensee-Oberschwaben
Körperschaft des öffentlichen Rechts
mit Sitz in Ravensburg**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine flexibel einsetzbare und teamorientierte Persönlichkeit als

Sekretärin/Sekretär (m/w/d)

in Teilzeit (30 % bis 50 % möglich). Bei der Festlegung der Arbeitstage können wir Ihre Wünsche berücksichtigen.

Das Beschäftigungsverhältnis ist zunächst für die Dauer des Mutterschutzes und der Elternzeit der derzeitigen Stelleninhaberin (voraussichtlich bis Oktober 2021) befristet.

Der Aufgabenbereich umfasst hauptsächlich die Mitarbeit bei der Buchhaltung (Reisekostenabrechnung, Sitzungsgeld) sowie allgemeine Bürotätigkeiten, insbesondere Arbeitszeitabrechnung, Unterstützung der Planer/Verwaltung und Sitzungsbewirtung. Eine endgültige Festlegung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Unverzichtbar sind gute Kenntnisse der MS-Office-Software.

Die Bezahlung erfolgt nach den Vorgaben des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst nach EG 6 TVöD.

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **30.04.2019** an den Regionalverband Bodensee-Oberschwaben, Hirschgraben 2, 88214 Ravensburg oder per Mail an wehr@rvbo.de.

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Wehr unter der Rufnummer 0751/36354-23 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen über den Regionalverband finden Sie auf unserer Homepage (www.rvbo.de).