

# Sie sind auf der Suche nach Me(e)hr!

Langeoog ist eine der landschaftlich großartigen Ostfriesischen Inseln und ist das Zuhause für 1.800 Einwohner, die gleichzeitig Gastgeber für über 240.000 Gäste im Jahr sind.

Die **Inselgemeinde Langeoog** sucht eine

**Schreibkraft (m/w/d)**  
**mit sachbearbeitender Tätigkeit**  
**befristet in Vollzeit**  
**im Rahmen der Elternzeitvertretung**

## Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem vielseitigen Aufgabengebiet
- Vergütung bis Entgeltgruppe 7 TVöD
- die Einstellung erfolgt befristet für 2 Jahre im Rahmen der Elternzeitvertretung ab Februar 2025

## Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Sekretariatstätigkeit
- Posteingangsbearbeitung
- Büromaterialwirtschaft
- Protokollführung im Sitzungsdienst

## Dein Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation/Büromanagement/ Büroorganisation oder vergleichbare Qualifikation
- selbständiges, sorgfältiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sehr gute EDV- und MS-Office-Kenntnisse
- Für Pendler geeignet – Alternativ unterstützen wir bei der Wohnungssuche
- im Rahmen des Sitzungsdienstes ist die Bereitschaft regelmäßiger Übernachtungen auf der Insel zwingend

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung auf elektronischem Wege bis zum **11.12.2024** an folgende E-Mail-Adresse:

**[bewerbung@langeoog.de](mailto:bewerbung@langeoog.de)**

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Herr Björn Koffinke, Telefon 04972 693126 oder per Mail [b.koffinke@langeoog.de](mailto:b.koffinke@langeoog.de) zur Verfügung.



Langeoog



**Inselgemeinde Langeoog**  
Hauptstraße 28 | 26465 Langeoog  
Telefon 04972 693-0 | [gemeinde@langeoog.de](mailto:gemeinde@langeoog.de)

**[www.langeoog.de](http://www.langeoog.de)**