

**Die Verwaltungsgemeinschaft**

**Welden sucht ab sofort ...**



---

**eine Assistenzkraft im Vorzimmer des Bürgermeisters  
und der Geschäftsleitung (m/w/d)**

**in Teilzeit mit ca. 15 Stunden wöchentlich**

Die ausführliche Stellenbeschreibung finden Sie auf unserer  
Homepage unter [www.vg-welden.de](http://www.vg-welden.de)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens  
26.05.2026, gerne auch per E-Mail an [personalamt@vg-welden.de](mailto:personalamt@vg-welden.de)