



Die Kreisstadt Altötting

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung des Teams

eine **Reinigungskraft (m/w/d)**

**für das Rathaus und die Stadtbücherei**

mit insgesamt **8 Stunden** pro Woche (flexible Zeiteinteilung)

plus Urlaubsvertretung für die Kräfte im Rathaus und in der Bücherei

Es handelt sich um eine sozialversicherungspflichtige Teilzeitbeschäftigung.

Wir freuen uns, wenn wir Ihr Interesse wecken konnten und bitten Sie, Ihre Bewerbung an die Stadt Altötting, Personalabteilung, Kapellplatz 2a, 84503 Altötting, oder per e-mail an: [personalamt@altoetting.de](mailto:personalamt@altoetting.de) (PDF-Format im Umfang von max. 5 MB) zu senden. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung (Tel. 08671/5062-33).

Informationen zum Bewerberdatenschutz erhalten Sie auf unserer Website unter: <https://www.altoetting.de/datenschutz/> unter Punkt 12