

Stellenausschreibung

Stellenausschreibung

Bei der Verbandsgemeinde Bellheim mit über 13.800 Einwohnern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterstelle in der Zentralabteilung (m/w/d)

in Teilzeit zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Organisation des Büros des Bürgermeisters
- Erledigung aller anfallenden Arbeiten im Büro des Bürgermeisters sowie der Büroleitung
- Terminplanung und -koordination
- Verwaltung des zentralen Posteingangs
- Selbständige Erledigung der Korrespondenz sowie Verwaltung der Registratur des Schriftgutes
- Öffentlichkeitsarbeit (Amtsblatt)
- Vor – und Nachbereitung sowie Mitwirkung von internen und externen Veranstaltungen
- Betreuung und Bewirtung von Gästen
- Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht/Mitarbeit im Bereich des Sitzungsdienstes

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/n (Angestelltenprüfung I) oder Kaufmann/ -frau für Büromanagement, (mit Bereitschaft die Angestelltenprüfung I zu absolvieren)
- (mehrjährige) Erfahrung im Bereich qualifizierter Assistenz oder Vorzimmer
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit,
- höfliches, freundliches sowie sicheres und kompetentes Auftreten,
- hohe Sozialkompetenz mit einer ausgeprägten Dienstleistungs- und Teamorientierung,
- sehr sorgfältiges und selbstständiges Arbeiten,
- kollegiales Verhalten,
- sehr gute Schreibfähigkeiten und fundierte Rechtschreibkenntnisse sowie Kenntnis der formalen Gestaltungsregeln von Schreiben,
- Erfahrung in einer Kommunalverwaltung wäre von Vorteil, ist jedoch keine Voraussetzung.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen bieten wir, je nach Qualifikation, eine leistungsgerechte Bezahlung bis zur EG 8 TVÖD sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen.

Als Ansprechpartnerin für weitere Informationen steht Ihnen Frau Herzog, Tel: 07272/7008-330 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 11.08.2021** an die Verbandsgemeindeverwaltung, Personalabteilung, Schubertstraße 18, 76756 Bellheim oder per E-Mail an personalabteilung@vg-bellheim.de. Bitte reichen Sie keine Originale ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können. Die Unterlagen werden vernichtet und die Daten gelöscht, sobald sie für die Erreichung des Zweckes ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind; spätestens jedoch 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens. Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir um Übersendung einer PDF-Datei.