

Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Lommatzsch ist ab 01.04.2023 die Stelle

einer/eines Mitarbeiters im Bürgermeister-Sekretariat (m/w/d)

unbefristet mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 38 h zu besetzen. Die Vergütung erfolgt je nach individuellen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA.

Das Arbeitsgebiet umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Sekretariatsaufgaben im Bürgermeistersekretariat,
- Vor- und Nachbereitung von Stadtrats-/Gremiensitzungen,
- Teilnahme an Gremiensitzungen und Protokollführung
- Entschädigungszahlungen Ehrenamtliche,
- Verwaltung des Ortsrechtes,
- Assistenzaufgaben Personal (Zeitwirtschaft, Urlaubskartei, Überwachung An-/Abwesenheit, Dienstreisen und Reisekostenabrechnung, Weiterbildung Mitarbeiter)

Sie sollten sich bewerben, wenn Sie:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung erfolgreich absolviert haben (Bürokauffrau/-mann o.ä.),
- möglichst Berufserfahrung im öffentlichen Dienst vorweisen können,

Wünschenswert aber nicht zwingend sind Erfahrungen mit Fachprogrammen wie Ratsinformationssystem, IFR, LOGA.

Darüber hinaus wird erwartet:

- eine sorgfältige und zuverlässige sowie selbständige Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit, sicheres Auftreten, Belastbarkeit,
- sichere PC-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel),
- dauerhafte Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung,
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten /Gremiensitzungen).

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens 15.02.2023 schriftlich an die Stadt Lommatzsch, Am Markt 1, 01623 Lommatzsch. Es wird gebeten aus Sicherheitsgründen von Bewerbungen per E-Mail abzusehen. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Heimann unter Tel. 035241/54010 gern zur Verfügung.

Ihre Stadtverwaltung Lommatzsch