



Stellenausschreibung

Beim Markt Flecken Mengerskirchen ist zum 01.06.2022 folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in im Vorzimmer (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Die Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- allgemeine Sekretariats- und Sachgebietstätigkeiten für Bürgermeister und Hauptamt (u. a. Terminvereinbarungen, Schriftverkehr, Zentraler Posteingang, Telefonzentrale, Vorbereiten von Sitzungen und Besprechungen, Schreiben von Reden, Erfassung von Eingaben im Gehaltsabrechnungsprogramm),
- die Verwaltung und Umsetzung von Vertragsangelegenheiten,
- Veranstaltungsplanung der Vereine und Führen des Veranstaltungskalenders,
- Steuerung und Verwaltung der gemeindlichen Bürgerhäuser,
- die Vorbereitung und Durchführung von Ehrungen,
- Verantwortlichkeit für die Redaktion des amtlichen Mitteilungsblattes.

Wir erwarten bzw. wünschen uns von Ihnen

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung,
- praktische Arbeitserfahrung und fundierte Fachkenntnisse im Bereich der öffentlichen Verwaltung und im notariellen Vertragswesen,
- Sozialkompetenz (Kommunikations- und Teamfähigkeit, freundliches, kompetentes und sicheres Auftreten),
- umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen,
- Engagement und Flexibilität,
- selbstständige Arbeitsweise,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Wir bieten Ihnen

- Einbindung in eine zukunftsorientierte und offene Verwaltung,
- vielseitige, interessante und anspruchsvolle Aufgaben,
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten,
- flexible Arbeitszeit,
- fachliche und persönliche Entwicklung sowie Weiterbildung und Fortbildung,
- ein aufgeschlossenes und kompetentes Team,
- leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD unter Berücksichtigung der persönlichen und fachlichen Qualifikationen.

Sie fühlen Sich angesprochen?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung **bis spätestens 25.02.2022** an uns. Die Bewerbungen werden **ausschließlich** in elektronischer Form entgegengenommen und sind an **m.schaefer@mengerskirchen.de** zu richten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Besondere Hinweise

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Um Ihre Rechte nach dem Schwerbehindertenvertretungsgesetz berücksichtigen zu können, sind wir auf Ihren Hinweis, dass eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt, angewiesen.

Mit der Abgabe der Bewerbung erklärt sich der/die Bewerber/in für eine Speicherung der persönlichen Daten während des Bewerbungsverfahrens einverstanden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich für Zwecke des Bewerbermanagements. Ihre Bewerbungsdaten/ -unterlagen löschen/vernichten wir 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Ansprechpartner

Wenn Sie Fragen haben, nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Ihr Ansprechpartner ist

Frau Mareike Schäfer

Telefon: 06476 9136-32

E-Mail: m.schaefer@mengerskirchen.de