



Die Gemeinde Seubersdorf i.d.OPf. (ca. 5.100 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in im Bereich

Assistenz / Sekretariat für das Vorzimmer des Ersten Bürgermeisters (m/w/d)

Die Aufgabenschwerpunkte:

- Büromanagement (Post- und E-Mail-Bearbeitung, Ablage, Aktenführung, Telefondienst)
- Organisation des Sekretariats (Terminplanung, Sitzungen, Besprechungen usw.)
- Erstellung und Pflege interner Datenbanken
- Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Organisation von Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit nebst Erstellung des Mitteilungsblattes und Pflege der Homepage
- Allgemeine administrative Arbeiten

Ihr persönliches und fachliches Profil:

- Engagierte, verantwortungsbewusste, kommunikationsstarke und teamfähige Persönlichkeit
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Organisationsgeschick, Engagement und Diskretion
- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich, Berufserfahrung in der Öffentlichen Verwaltung von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den Office-Programmen
- Zielorientiertes, verantwortungsbewusstes und zuverlässiges Arbeiten
- Freundliches, zuvorkommendes Auftreten, Bürgernähe sowie Empathie und Engagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

So freuen wir uns über Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen, nebst einschlägigen Referenzen, welche Sie bitte schriftlich bis zum 4. Februar 2019 (Gemeinde Seubersdorf i.d.OPf., Schulstraße 4, 92358 Seubersdorf i.d.OPf.) einreichen.

Für Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsleiter, Herr Fuchsgruber, Tel. 09497/94196-15, gerne zur Verfügung.

Allgemeine Hinweise:

Die Eingruppierung erfolgt nach Qualifikation und Berufserfahrung gemäß den tarifrechtlichen Vorschriften. Die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst werden gewährt.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Sie werden nach Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: https://www.seubersdorf.de/userdata/dokumente/information_bewerber_datenschutz.pdf

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Die Bewerbungen anerkannter schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben auf eine eventuelle Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Sinne des § 68 SGB IX hin.