

Stadt Staßfurt

Der Bürgermeister



Staßfurt, 22.07.2024

Externe Stellenausschreibung 14/2024

Die im Salzlandkreis gelegene Stadt Staßfurt mit ihren 14 Ortsteilen hat ca. 25.000 Einwohner/innen und nimmt die Funktionen eines Mittelzentrums wahr.

In der Stadt Staßfurt ist zum nächst möglichem Zeitpunkt im Büro des Bürgermeisters die Stelle

Sekretariat des Bürgermeisters (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Vorarbeiten für Besprechungen und Veranstaltungen
- Postbearbeitung
- Führung des Terminkalenders
- Besucherempfang / Publikumsverkehr
- Allgemeine Schreibtätigkeiten
- Protokollführung bei Sitzungen und Besprechungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (z.B. Aktenablage)

IHR PROFIL:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I (ehemals A I) alternativ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Bürokauffrau/Bürokaufmann bzw. für Büromanagement oder mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat
- selbständiges und organisiertes Arbeiten
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Loyalität und Verschwiegenheit, Flexibilität, Initiative und Leistungsbereitschaft
- ausgeprägte Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- ruhiges, freundliches und hilfsbereites Wesen
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft mit dem privatem PKW Dienstfahrten durchzuführen

WIR BIETEN IHNEN...

- einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 7 nach TVöD zzgl. tariflicher Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahrsonderzahlung)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden
- einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen
- vielfältige und attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA)
- Teilzeitbeschäftigung möglich

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) sind per E-Mail bis zum **06.08.2024** (Anlagen nur als PDF-Dokument) an personalbuero@stassfurt.de oder an folgende Anschrift zu schicken:

Stadt Staßfurt
Verwaltungssteuerung und Service, Personalbüro
Kennwort 03/2024
Hohenerxebener Straße 12
39418 Staßfurt

Als Ansprechpartner steht Ihnen der Bürgermeister, Herr Zok, unter der Rufnummer 03925 – 981 200 zur Verfügung.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten- und diesen gleichgestellten Menschen wird beim Auswahlverfahren und der Stellenbesetzung bevorzugt berücksichtigt.

Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Stadt Staßfurt werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt beachtet, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbenden liegen.

Unvollständige bzw. aussageunfähige Bewerbungsunterlagen sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Stadt Staßfurt erstattet keine Bewerbungskosten. Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt bei ausreichend frankiertem Rückumschlag. Ansonsten werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet.

gez. René Zok

Die Datenschutzhinweise für Bewerbende gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren stehen auf der Homepage der Stadt Staßfurt unter <https://www.stassfurt.de/de/rathaus/stellenausschreibungen.html> zur Einsichtnahme bereit.

