

Stellenausschreibung Sekretariat/Vorzimmer des Bürgermeisters

Die Gemeinde Jesberg sucht frühestens zum 01. Juli 2024 unbefristet eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit im Bereich

Sekretariat/Vorzimmer des Bürgermeisters

Aufgabenschwerpunkte sind:

- Büromanagement (Post- und E-Mail-Bearbeitung, Ablage und Aktenführung, Telefondienst)
- Erstellung und Pflege interner Datenbanken
- Terminplanung und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Sitzungen (digitaler Sitzungsdienst)
- Betreuung von Gästen, vereinzelt auch außerhalb der üblichen Dienstzeit
- Interne und externe Korrespondenz
- Öffentlichkeits- und Pressearbeit (u.a. Mitteilungsblatt, Bekanntmachungen)
- Tourismus- und Partnerschaftsarbeit
- Friedhofswesen, Dorfgemeinschafts- und Bürgerhaus, Sozialamt
- Allgemeine administrative Aufgaben

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise im kaufmännischen Bereich oder im Bereich des öffentlichen Dienstes
- Sicherer Umgang mit dem PC und den Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick und Engagement
- Hohe Einsatzbereitschaft sowie Diskretion
- Schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen und eigenständige Priorisierung
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Sie erwartet:

- Eine berufliche Zukunft in einer modernen Verwaltung mit einem gut eingespielten Team
- Arbeitszeit in Vollzeit
- Bedarfsgerechte Einarbeitung und Fortbildung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD mit Zusatzrente
- Fahrrad- und E-Bike-Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für Fragen und nähere Auskünfte über die Tätigkeit steht Ihnen Bürgermeister Manz, Tel.: 06695/9601-0 oder Herr Roth, Tel. 06695/960-117 gerne zur Verfügung. Senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens 17. Juni 2024 an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Jesberg, Frankfurter Straße 1, 34632 Jesberg, oder per E-Mail: h.manz@gemeinde-jesberg.de oder a.roth@gemeinde-jesberg.de
Bitte verwenden Sie nur Kopien, weil eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann.