



## **Stellenausschreibung\***

Die Verbandsgemeinde Mansfelder Grund-Helbra (ca. 15.000 Einwohner) beabsichtigt, zum 01.06.2019 unbefristet eine Stelle für das

### **Sekretariat des Verwaltungsamtes**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet.

#### **Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören u.a.:**

- Planen, Koordinieren und Überwachen von Terminen sowie Fristen für den Verbandsgemeindebürgermeister und dessen Stellvertreter
- Erledigung der Postgänge für den Verbandsgemeindebürgermeister und dessen Stellvertreter
- Vorbereitung, Organisation einschließlich Teilnahme und Nachbereitung von Sitzungen der Gemeinderäte bzw. Ausschüsse, Besprechungen und Veranstaltungen
- themenübergreifende Erstellung von Analysen, Auswertungen, Statistiken und Präsentationen
- Bearbeitung der Aufwandsentschädigungen
- Vorbereitung der Ehrung von Alters-, Ehe- und Dienstjubiläen
- allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Schreibtätigkeit, Telefonbetreuung, Ablageführung, Besucherbetreuung

#### **Erwartet wird von Ihnen:**

- mindestens abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement bzw. Abschluss zum Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Bürokauffrau/-mann oder abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgeschlossene Prüfung im Beschäftigten-/Angestelltenlehrgang I
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich von Sekretariatstätigkeiten oder nachweisbare Berufserfahrungen in ähnlichen Aufgabengebieten
- sichere und anwendungsbereite PC-Kenntnisse, insbesondere in Microsoft-Office
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch in den Abendstunden
- gute Ausdrucksweise in mündlicher und schriftlicher Form
- Belastbarkeit und Engagement
- Freundliches und sicheres Auftreten

**Mitglieder im Einsatzdienst einer Feuerwehr werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.**

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Vergütung nach TVöD und Sozialleistungen im öffentlichen Dienst

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre ausführliche schriftliche Bewerbung, die Sie bitte bis zum 29.03.2019 an folgende Adresse richten:

**Verbandsgemeinde Mansfelder Grund-Helbra**  
**Personal 11.11.04/Sekretariat**  
**An der Hütte 1**  
**06311 Helbra**

\*Hinweise zur Stellenausschreibung:

1. Zur besseren Lesbarkeit wird in der Stellenausschreibung bei personenbezogenen Angaben die männliche Form gewählt. Personenbezogene Bezeichnungen in dieser Stellenausschreibung gelten jedoch gleichermaßen in weiblicher, männlicher und diverser Form.
2. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen 6 Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.
3. Die Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von Bewerberdaten sind auf unserer Homepage unter [www.verwaltungsamt-helbra.de](http://www.verwaltungsamt-helbra.de) zu finden.