



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

in Vollzeit

Ein Stellenangebot mit beruflicher Vielfalt, spannend und facettenreich.

Zur Verstärkung unseres Rathausteams besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle im Vorzimmer des Bürgermeisters mit Schwerpunkt allgemeine Assistenz- und Sekretariatsarbeit, Gremienarbeit, grafische Bearbeitung von verschiedenen Medien, Organisation von Gemeindeveranstaltungen sowie Projektarbeit.

Was erwartet Sie?

- Eine unbefristete Vollzeitstelle.
- Eine Vergütung nach EG 8 TVöD.
- Eine enge Zusammenarbeit mit einem modernen Führungsteam.
- Fortbildungsgarantie zur persönlichen & fachlichen Weiterentwicklung.
- Ein attraktiver und moderner Arbeitsplatz sowie eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre.

Wen suchen wir?

Ein engagiertes und motiviertes Rathausmitglied mit einer abgeschlossenen Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder kaufmännischen Ausbildung, mit Organisationstalent, einem sympathischen Auftreten und einem guten Händchen im Umgang mit Menschen sowie sehr guten kommunikativen und rhetorischen Fähigkeiten in Wort und Schrift.

Interesse geweckt?

Erfahren Sie hier mehr über die Stelle:

www.untergruppenbach.de

Frau Grund | 07131/7029-31 | Personalamt

Herr Vierling | 07131/7029-12 | Bürgermeister

Nicht lange überlegen, einfach machen!

Bewerbungsschluss ist der 2. Juni 2023

Bürgermeisteramt | Kirchstraße 2 | 74199 Untergruppenbach

gemeinde@untergruppenbach.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Gemeinde Untergruppenbach