

## Stellenausschreibung

Der Markt Wernberg-Köblitz sucht spätestens zum **01.12.2022**

**eine/n Mitarbeiter/in für das Sekretariat/Vorzimmer des Bürgermeisters und als Assistent/in des Haupt- und Bauamtes (m/w/d) in Teilzeit**

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Eigenverantwortliches Führen und Organisieren des Vorzimmers des Bürgermeisters
- Zentrale Assistenz-/Schreibkrafttätigkeiten, wie Schreibarbeiten, Terminvereinbarungen, Organisation von Besprechungen, interne und externe Korrespondenz, Postbearbeitung, u.a.
- Ablage und Aktenführung mit Hilfe eines Dokumentenmanagements, Erstellung und Pflege interner Datenbanken
- Telefonzentrale und Besuchermanagement
- Ehrungen, Auszeichnungen, Glückwünsche
- Unterstützung des Bürgermeisters, des Haupt- und des Bauamtes in verschiedenen Bereichen
- Allgemeine Projektaufgaben / Sonderprojekte des Bürgermeisters

**Wir erwarten:**

- gute Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Verbindliches und freundliches Auftreten, gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständigkeit, Organisationsgeschick, Engagement und Eigeninitiative sowie absolute Diskretion
- Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen

Wünschenswert ist Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung bzw. im Sekretariats- oder Vorzimmerbereich.

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einer modernen, kollegial arbeitenden Kommunalverwaltung bei sämtlichen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Die Vergütung erfolgt entsprechend der Tätigkeit und Berufserfahrung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie an der Stelle interessiert sein, erwarten wir gerne Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweis, usw.) bis **spätestens 10. Juni 2022** an die

**Marktgemeinde Wernberg-Köblitz, Nürnberger Str. 124, 92533 Wernberg-Köblitz.  
Gerne auch per E-Mail an [andreas.wittmann@wernberg-koeblitz.de](mailto:andreas.wittmann@wernberg-koeblitz.de)**

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir diese einbehalten. Nach Abschluss des Verfahrens werden die personenbezogenen Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber / Bewerberinnen vernichtet. Mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht übernommen, Reisekosten für Vorstellungsgespräche nicht erstattet.

Datenschutzinformationen finden Sie auf unserer Internetseite [www.wernberg-koebnitz.de](http://www.wernberg-koebnitz.de).

Für weitere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen Herr Wittmann (Geschäftsleitung) unter der Rufnummer 09604 / 9211-24 zur Verfügung.

Wernberg-Köblitz, 19.05.2022  
**MARKT WERNBERG-KÖBLITZ**



**Konrad Kiener**  
Bürgermeister