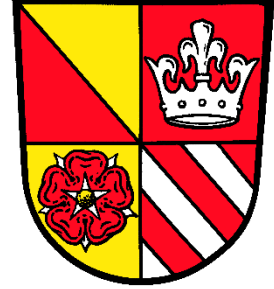


Gemeinde Neunkirchen a.Sand

www.neunkirchen-am-sand.de



Wir suchen Sie!

Assistenz für den 1. Bürgermeister (m/w/d)

Unsere Gemeinde Neunkirchen am Sand hat ca. 4.700 Einwohner und liegt verkehrsgünstig in Mitten der Metropolregion Nürnberg, direkt im Schnittpunkt der Bundesautobahn A9 Berlin-München und der Bundesstraße B14 Nürnberg-Waidhaus.

Weiterhin können Sie uns per Regionalbahn über die Bahnlinie Nürnberg-Schirnding mit der Nebenstrecke Schnaittachalbahn sowie über gut ausgebaute Radwege erreichen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung und Entlastung des 1. Bürgermeisters bei Erfüllung seiner Aufgaben (Schriftverkehr, Postbearbeitung, Terminabwicklung, Telefonverkehr, Archivierung, Besucherempfang)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Ehrungen und Repräsentationen
- Planung, Vorbereitung und Abwicklung von Veranstaltungen
- Verwaltung der gemeindlichen Einrichtungen und Räumlichkeiten
- Partnerschaften
- Sitzungsdienst in den Abendstunden (Vorbereitung, Ladung, Protokollführung)

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie organisationsbedingte Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Fachprüfung I / Beschäftigtenlehrgang I oder zum/zur staatlich geprüften Sekretär/in
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- selbständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise sowie sicheres, souveränes und bürgerfreundliches Auftreten
- gekonnten Umgang mit IT-Programmen
- Flexibilität, Belastbarkeit, Diskretion, Teamfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft und Bereitschaft zu Dienst außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Vorteilhaft/wünschenswert: einschlägige Berufserfahrung

Das bieten wir Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit eigenverantwortlichen Zuständigkeiten
- ein vielseitiges, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld mit guten Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- die Mitarbeit in einem guten Rathausteam
- gleitende Arbeitszeit sowie ein angenehmes Betriebsklima

Das Beschäftigungsverhältnis und die leistungsgerechte Bezahlung richten sich nach den Bestimmungen des TVöD bzw. BayBesG.

Ihre Einstellung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit.

Sie haben Fragen?

Für Auskünfte steht Ihnen unser 1. Bürgermeister Jens Fankhänel (Tel. 09123/9717-25) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31. Januar 2021** an die Gemeinde Neunkirchen a.Sand, Hirtenweg 2-4, 91233 Neunkirchen a.Sand, E-Mail: j.fankhaenel@neunkirchen-am-sand.de.

Hinweise zu Datenschutzinformationen gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung finden Sie unter <https://www.neunkirchen-am-sand.de/buergerservice-und-politik/rathaus/> im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten.

