

Die Gemeinde Schonach im Schwarzwald (Schwarzwald-Baar-Kreis, 4.000 Einwohner) sucht zum **01.01.2025** eine

Assistenz (m/w/d) für den Bürgermeister

als Vollzeit- oder Teilzeitkraft (50% - 100%)

Ihre Aufgaben:

- Assistenz des Bürgermeisters
 - Sekretariatsaufgaben
 - Organisation und Koordination von Gemeindeveranstaltungen und Empfängen etc.
 - Terminüberwachung
 - Bearbeitung der Wiedervorlage
 - Sitzungsdienste (Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen einschl. Teilnahmen und Protokollführung, Kommunikation mit den Amtsleitern)
 - Abrechnung Entschädigung Gemeinderat
 - Empfang und Betreuung von Besuchern des Bürgermeisters
 - Post/ Botengänge

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent und wirtschaftliches Denken
- Sozial- und Methodenkompetenz, Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Engagement, Flexibilität, Eigeninitiative, Bürgerfreundlichkeit und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Verantwortungsvolles, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten
- Angenehmes Arbeitsklima
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Jobrad)
- Tarifliche Bezahlung gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Entgeltgruppe 8
- Fortbildungsmöglichkeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf haben bei uns einen hohen Stellenwert

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für Fragen zu dieser Stelle
stehen Ihnen

Bürgermeister Jörg Frey
(j.frey@schonach.de,
Tel: 07722/ 96481-41)

und Sarah Brinkhus,
Personalamt

(Tel.: 07722 96481-43,
s.brinkhus@schonach.de) gerne
zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich mit
aussagefähigen Unterlagen per
Mail an
gemeinde@schonach.de
(Betreff „Assistenz (m/w/d) für
den Bürgermeister“) bis
spätestens 10.05.2024.

Weitere Informationen erhalten
Sie unter www.schonach.de