



Gemeinde Spechbach

Rhein-Neckar-Kreis

Wir suchen zum 01.07.2024 **unbefristet** und in **Vollzeit** eine

Assistenz (m/w/d) des Bürgermeisters und der Amtsleitung

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Vereinbarung, Koordination und Überwachung der Aufgaben und Termine
- Selbstständiges Verfassen interner und externer Korrespondenz des Bürgermeisters und der Amtsleitung und Führung der Sekretariatsablage
- Veranstaltungsmanagement - Eigenverantwortliche Organisation von Veranstaltungen und Vorbereitung der Repräsentationsverpflichtungen
- Öffentlichkeitsarbeit - Koordinierung der Medienarbeit und Werbemaßnahmen, Betreuung der Homepage, inhaltlich-redaktionelle Bearbeitung des Amtsblattes
- Zentraler Postein- und -ausgang, E-Mailverkehr und Telefonvermittlung / Telefonzentrale

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- eine teamfähige, verantwortungsbewusste und selbstständig arbeitende Persönlichkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, eine zielorientierte Arbeitsweise sowie sicheres, freundliches und bürgerorientiertes Auftreten
- gute Kenntnisse in den MS-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. eine vergleichbare Qualifikation.

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- sorgfältige Einarbeitung und bedarfsorientierte Weiterbildung
- ein motiviertes und aufgeschlossenes Mitarbeiterteam
- leistungsgerechte Vergütung nach den Regelungen des TVöD in EG7
- die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) finden Beachtung.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Bürgermeister Braun (06226/9500-10) oder unser Hauptamtsleiter Herr Waxmann (06226/9500-30) gerne zur Verfügung.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns über ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 25.02.2024 an:
Gemeinde Spechbach, Hauptstraße 35, 74937 Spechbach oder
per Mail an m.waxmann@gemeinde.spechbach.de