



Sekretär/in / Assistenz Geschäftsbereich 2 (Kennziffer: 092-23)

Arbeitsort: Macherstraße 55, 01917 Kamenz
Beschäftigungsverhältnis: Vollzeit
Einstellungstermin: nächstmöglich

"Warte nicht. Der Zeitpunkt wird niemals perfekt sein." (Napoleon Hill)

Treffen Sie jetzt die richtige Wahl und werden Sie Teil des größten öffentlichen Dienstleisters im Landkreis Bautzen. Wir bieten Ihnen einen familienfreundlichen und zukunftssicheren Job mit allen Vorteilen des öffentlichen Dienstes. Also warten Sie nicht.... wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als

Sekretär/in / Assistenz Geschäftsbereich 2

(Kennziffer: 092-23)

Das sind Ihre Aufgaben im Geschäftsbereich 2:

- Postbearbeitung
- Terminplanung für die Beigeordnete
- Abwicklung des Besucherverkehrs
- Korrespondenz der Beigeordneten
- Formale Sitzungsvorbereitungen für die Beigeordnete
- Koordinierung der politisch-administrativen Kontakte mit Ministerien, dem Sächsischem Landkreistag, Stiftungen, Mitgliedern des Bundestags und des Sächsischen Landtags sowie anderen politischen Entscheidungsträgern
- Zusammenarbeit mit den anderen Geschäftsbereichen
- Koordinierung der Zusammenarbeit der Ämter des Geschäftsbereiches
- Terminüberwachung einschließlich Erstellung der Tagesordnung und der Einladungen zu Gremien- und Verbandssitzungen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Erfahrungen in einer herausgehobenen Sekretariatstätigkeit
- Erfahrungen im politisch-administrativen System sind wünschenswert
- Kenntnisse im Sächsischen Kommunal- und Verwaltungsrecht
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- sehr gute Kenntnisse bei der Anwendung von Office-Programmen
- Kenntnisse beim Umgang mit Konflikten
- sichere mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- freundliches Auftreten

Die Bereitschaft zur Nutzung des privaten Pkws für dienstliche Zwecke wird vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- eine Beschäftigung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum schnellstmöglichen Zeitpunkt.
- eine Bezahlung nach TVöD mit einer Stellenbewertung in Entgeltgruppe 8.
- eine Beschäftigung in Vollzeit.
- einen Arbeitsort in Kamenz.

Ihre Bewerbung:

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Online-Formular.

Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte bei:

- aussagekräftiges Anschreiben
- aktueller Lebenslauf
- Zeugnisse über berufsqualifizierende Abschlüsse

Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Bewerbungsfrist endet am **07.05.2023**.

Bitte beachten Sie vor einer Bewerbung unsere Hinweise zum Stellenbesetzungsverfahren, die Sie auf der Homepage des Landkreises Bautzen unter - Jobs und Ausbildungsplätze - finden.

Ihre Ansprechpartner bei Fragen

zum Aufgabengebiet:

Frau Dr. Reinisch
Beigeordnete
Tel.-Nr.: 03591 5251 84000

zum Ausschreibungsverfahren:

Frau Görner
Sachbearbeiterin Personal
Tel.-Nr.: 03591 5251 10117

Kontakt

Landratsamt Bautzen
Bahnhofstraße 9
02625 Bautzen

 Anne Görner
 anne.goerner@lra-bautzen.de
 www.landkreis-bautzen.de/

WACHSTUMSREGION DRESDEN
c/o Stadt Kamenz (LEAD-Partner)

© 2006–2024 JobManager 3.0.1 by pitcom GmbH