



Bei der Gemeinde Steinheim am Albuch ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sekretär/Sekretärin des Bürgermeisters (w/m/i)

neu zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- eigenverantwortliches Führen und Organisieren des Vorzimmers des Bürgermeisters
- Terminkoordination
- Korrespondenz des Bürgermeisters
- Geschäftsstelle Gemeinderat mit dem Ratsinformationssystem nebst Protokollführung im Gemeinderat
- Besucherempfang
- Erledigung der anfallenden Schreivarbeiten, Postbearbeitung und selbstständiges Verfassen kurzer Schriftstücke auch für das Amtsblatt
- Organisation der Geburtstags- und Altersjubiläen sowie der Jubilärfiern
- Geschäftsstelle Bürgerstiftung
- Amtsblatt
- Pflege der Homepage

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise im öffentlichen Dienst oder im kaufmännischen Bereich möglichst mit einschlägiger Berufserfahrung
- eine sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- gute Kenntnisse in den gängigen Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- sehr gutes Organisationstalent, ausgezeichnetes Zeitmanagement
- freundliches und sicheres Auftreten
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft sowie absolute Diskretion

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle in einem Beschäftigungsverhältnis des öffentlichen Dienstes mit gleitender Arbeitszeit
- eine sehr interessante, vielseitige, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgabe
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Vergütung erfolgt leistungsgerecht in Anlehnung an den TVöD
- gutes Betriebsklima und Teamarbeit
- intensive Einarbeitung
- Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis **14.05.2021** an das Personalamt. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Bürgermeister Holger Weise, Tel: 9606-10 oder Beate Jung, Tel: 9606-20 gerne zur Verfügung.

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per Mail an das personalamt@steinheim.com richten.