



Die Verwaltungsgemeinschaft Wartenberg (ca. 12.000 Einwohner) bildet mit ihren Mitgliedsgemeinden Berglern, Langenpreising und Wartenberg den nördlichsten und zugleich einwohnerstärksten Gemeindeverband im Landkreis Erding. Für den Fachbereich Allgemeine Verwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die nachfolgende Stelle zu besetzen.

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung in Vollzeit

Zu Ihrem zukünftigen Aufgabenschwerpunkt gehören insbesondere

- Assistenzaufgaben und Unterstützung des Leiters der Geschäftsstelle (Terminvereinbarungen, Schriftverkehr, Ablage, Telefonate, Post, Abrechnungen)
- Übernahme von Sonderaufgaben des Leiters der Geschäftsstelle
- sachbearbeitende Tätigkeiten
- Verwalten der Amtsbibliothek
- Vor- und Nachbereitung von Verbandssitzungen einschl. Protokollführung
- Pflege und Gesamtkoordination der digitalen Auftritte (Homepage, Intranet, Bayern-Portal) sowie grundsätzliche Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Redaktion des Mitteilungsblattes (Annahme von Artikeln, Korrekturen und Abstimmung mit der Druckerei)
- Organisation von Veranstaltungen der Verwaltungsgemeinschaft
- Vertretung im Sachgebiet, insbesondere Vertretung der Assistenz des Bürgermeisters des Marktes Wartenberg einschließlich Sitzungsdienst

Wir erwarten von Ihnen insbesondere

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Berufsabschluss (z.B. Kaufleute für Büromanagement mit Wahlqualifikation für den öffentlichen Dienst)
- alternativ: Verwaltungsfachkraft (Beschäftigtenlehrgang I)
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Organisationstalent, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- die Bereitschaft, erforderlichenfalls an Abendterminen teilzunehmen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen unter anderem

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst; das derzeitige Aufgabengebiet erlaubt eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
 - einen abwechslungsreichen und interessanten Aufgabenbereich in einer bürgerorientierten und modernen Verwaltung.
 - Entwicklungsperspektiven und Möglichkeiten zur Weiterbildung

Fragen

bitte an Herrn Werner Christofori, 08762 / 7309 - 121 oder per Email an werner.christofori@vg-wartenberg.de

Interesse?

Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnis und Nachweis der einschlägigen Berufserfahrung) schicken Sie uns bitte mit Ihrem möglichen Eintrittstermin bevorzugt **per E-Mail bis zum 17.06.2022 als eine PDF-Datei** (andere Formate können Viren übertragen, diese werden ungelesen gelöscht) mit dem Betreff „Assistenz Geschäftsleitung 2022“ an **bewerbung@vg-wartenberg.de** oder per Post an die Verwaltungsgemeinschaft Wartenberg, Bewerbung Personalsachbearbeitung, Marktplatz 8, 85456 Wartenberg,

Aufwendungen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens können leider nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgesandt werden. Bitte bewerben Sie sich digital. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.vg-wartenberg.de. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung personenbezogener Daten zu. Die Datenschutzerklärung im Bewerbungsverfahren können Sie auf unserer Homepage unter www.vg-wartenberg.de/verwaltungsgemeinschaft/stellenausschreibung-vg/ abrufen.