

Stellenausschreibung

Die **Gemeinde Gerbrunn** (rund 7.200 Einwohner) im Landkreis Würzburg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Mitarbeiter/in für das Vorzimmer (m/w/d) des 1. Bürgermeisters und der Geschäftsleitung

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Allgemeine Sekretariats- und Assistenzaufgaben,
- Postein- und -ausgang,
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Organisation gemeindlicher Veranstaltungen,
- Sitzungsdienst (Vorbereitung, Teilnahme, Protokollerstellung, Abrechnung von Sitzungsgeldern),
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeits- und Medienarbeit einschl. Pflege des Internetauftritts,
- Redaktion des Mitteilungsblattes,
- Vereinswesen und Ehrenamt (Vereinszuschüsse, Einkaufsfahrdienst),
- zugewiesene Einzel- und Sonderaufgaben.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung,
- einen sicheren Umgang mit der EDV (insbesondere MS-Office),
- Selbständigkeit, Diskretion, Organisations- und Kommunikationsgeschick.
- Praktische Erfahrung in einer Kommunalverwaltung und / oder als Sekretär/in bzw. Assistent/in wäre von Vorteil.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit (39 Std. / Woche).
- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem jungen, motivierten Team.
- Eine leistungsgerechte Bezahlung bis Entgeltgruppe 6 TVöD (je nach Qualifikation) mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie beispielsweise Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt.
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Ideale Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis spätestens **Donnerstag, 30. März 2023** an die

**Gemeinde Gerbrunn,
Rathausplatz 3, 97218 Gerbrunn**

oder per E-Mail (bitte nur eine pdf-Datei mit max. 10 MB) an info@gerbrunn.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen unser Geschäftsleiter, Herr Markus Meyer, unter der Tel. Nr. 09 31 / 70 280-111 gerne zur Verfügung.

Die Gleichstellung ist für uns selbstverständlich.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Sie werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter <https://gerbrunn.de/wp-content/uploads/2019/08/Datenschutzhinweise-für-Bewerber.pdf>