

Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels



Die Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels (Landkreis Eichstätt), mit den Mitgliedsgemeinden Adelschlag, Egweil und Nassenfels (ca. 6.700 Einwohner) sowie einem zu verwaltenden Schulverband und einem gemeinsamen Kommunalunternehmen im Bereich der Abwasserentsorgung (Adelschlag u. Nassenfels) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Mitarbeiter/in (m/w/d) der Hauptverwaltung (Sitzungsdienst)
in Vollzeit/Teilzeit mindestens **20** Wochenstunden

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement, Office Management, Büro- oder Industriekaufmännische Ausbildung, Ausbildung im Bank-, Steuer- und Rechtsanwaltsbereich, Verwaltungsfachangestellte/ oder vergleichbare Qualifikation.
- Möglichst mehrjährige Berufserfahrung, gerne auch im öffentlichen Dienst.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten und eine sichere Rechtschreibung.
- Systematische und selbständige Arbeitsweise, sicheres Auftreten.
- uneingeschränkte Bereitschaft auch für den Dienst in den Abendstunden außerhalb der regulären Dienstzeit.
- Uneingeschränkte Bereitschaft zur Weiterbildung.
- Eigeninitiative, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement.
- Führerschein Klasse B.

Ihre Aufgabenschwerpunkte bei uns:

- Alle anfallenden Arbeiten im Zusammenhang mit der Durchführung des Sitzungsdienstes in allen Körperschaften, die durch die VG Nassenfels verwaltet werden inkl. Vorbereitung, Protokollführung und Nachbereitung.
- Die Sitzungen selbst finden in der Regel außerhalb der üblichen Dienstzeiten in den Abendstunden statt.
- Selbständige Bearbeitung weiterer allg. Verwaltungstätigkeiten
- Die genaue Aufgabenzuteilung bleibt entsprechend vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz sowie die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst.
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen in der Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels.
- Ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabenfeld in einer aufstrebenden Verwaltungsgemeinschaft.
- Tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD in Entgeltgruppe 6, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt.
- Gewährung der üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst.
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir erbitten Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeits- bzw. Schulzeugnisse, usw.) bis spätestens **18.11.2022 online** als .pdf-Datei (max. 20 MB) an **personalamt@nassenfels.de** Die Datenschutzhinweise nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung stellen wir Ihnen auf unserer Homepage unter <https://www.nassenfels.de/> zur Verfügung.

Auskunft erteilt Ihnen gerne der Gemeinschaftsvorsitzende der Verwaltungsgemeinschaft, Herr Erster Bürgermeister Andreas Birzer (Tel. 08424/8911-30) o. Frau Redl (Tel. 08424/8911-28).