



STADT ISSELBURG

... das Tor zum Münsterland

Isselburg ist eine Stadt voller Lebensqualität im äußersten Westen Westfalens. Ihre Nähe zum Niederrhein und zu den Niederlanden bietet ihren Bürgerinnen und Bürgern vielfältige Erlebnis-, Erholungs- und Einkaufsmöglichkeiten.

Zur Verstärkung des Fachbereiches 1 ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine geringfügige Tätigkeit (6 Std.) als

Schritfführerin oder Schritfführer für den Sitzungsdienst (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Im Wesentlichen sind folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Teilnahme an den städtischen Sitzungen und Ausschüssen
- Schritfführung / Protokollführung
- Sonstige Aufgaben

Eine Veränderung des Aufgabenzuschnitts wird vorbehalten

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. die erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrgangs I oder alternativ eine abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsausbildung im Bereich des öffentlichen Dienstes
- Erfahrung im ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Sehr gute und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft sowie absolute Diskretion
- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten für den souveränen Umgang mit komplexen, fachbereichsübergreifenden Themen
- Eine systematische, selbständige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicheres Handling der gängigen MS-Office-Produkte
- Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Ausgewiesene Kommunikations- und Konfliktfähigkeit im Kundenverkehr vor dem Hintergrund des Dienstleistungsgedankens, Kooperationsfähigkeit, Teamfähigkeit und sicheres Auftreten

Die Stelle ist unbefristet und wird, je nach persönlichen Voraussetzungen, nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) **bis zur Entgeltgruppe 5** vergütet. Die Stufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Bitte informieren Sie sich z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Die Stadt Isselburg setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frau und Mann ein. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des

Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind ebenfalls erwünscht.

Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **22.03.2023** **vorzugsweise per Mail** an bewerbung@isselburg.de oder schriftlich an die Stadt Isselburg, Stabsstelle Personal & Organisation, Minervastraße 12, 46419 Isselburg. Auskünfte erteilt Herr Schäfer (02874/9111-70)

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 AGG aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

https://www.isselburg.de/media/custom/2464_1329_1.PDF?155963130.

Die allgemeinen Hinweise zum Datenschutz bei der Stadt Isselburg finden Sie unter <https://www.isselburg.de/Schnellnavigation/Datenschutz>.