



STADT ISSELBURG

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 Vollzeitstelle (39 Std.) im Tätigkeitsbereich

Sekretär/in für das Vorzimmer des Bürgermeisters (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Im Wesentlichen sind folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben/ Sekretariatstätigkeiten,
- Terminführung, Organisation Vorsprache, Schriftverkehr Bürgermeister,
- Sitzungsdienst - Rats- und Ausschussangelegenheiten - Stadtrat mit Sitzungsvorbereitung und -ladung, Protokollabschlüsse; inkl. Vorbereitung Sitzungslauf, Sitzungs- und Ausschussterminverwaltung,
- Ratsinformationssystem,
- Sitzungsgelder und Entschädigungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse,
- Sachbearbeitung im Bereich Kommunalverfassungs- und Ortsrecht,
- Allgemeine Versicherungsangelegenheiten und Bearbeitung von Schadensfällen,
- Vorzimmertätigkeiten und Assistenzdienste Bürgermeister, Eingangspostbearbeitung,
- Repräsentationsangelegenheiten,
- Führung der Amtsblätter,
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Bearbeitung von Sonderaufgaben und sonstige Tätigkeiten.

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellte/r,
- einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich,
- sicherer Umgang mit MS-Office,
- bürgerfreundliches und sicheres Auftreten,
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- die Bereitschaft, sich in anderen Themengebieten einzuarbeiten,
- Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit,
- gute und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- hohe Einsatzbereitschaft sowie absolute Diskretion.

Wir bieten:

- Eine jährliche leistungsorientierte Bezahlung und jährliche Sonderzahlung (TVöD),
- betriebliche Zusatzversorgung (TVöD),
- Dienstrad-Leasing,
- kostenlose betriebliche Krankenzusatzversicherung,
- gratis Mineralwasser,
- flexibles Arbeiten (n. Absprache).

Die Vollzeitstelle ist unbefristet und wird, je nach persönlichen Voraussetzungen, nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur **EG 8** vergütet. Die Stufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Bitte informieren Sie sich z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Die zu besetzende Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden, sofern mehrere Teilzeitbewerbungen vorliegen und durch entsprechende Festlegung der Arbeitszeiten eine volle Stellenbesetzung erreicht werden kann.

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 **07.07.2024** vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@isselburg.de oder schriftlich an die Stadt Isselburg, Stabsstelle Personal & Organisation, Minervastraße 12, 46419 Isselburg. Auskünfte erteilt Herr Schäfer (02874/911-70)

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>.