

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Regis-Breitingen ist im Hauptamt die Stelle der/des

Sekretärin / Sekretär des Bürgermeisters

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 32 Stunden zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Sachbearbeitung Sekretariat des Bürgermeisters
 - * Bearbeitung Posteingang und Postausgang (auch elektronisch)
 - * Terminkontrolle für den Bürgermeister
- Sitzungsdienst
 - * Organisation des Sitzungsdienstes
 - * Protokolldienst der Stadtratsitzungen (Sitzungsteilnahme in den Abendstunden erforderlich)
 - * Sitzungsgelder/Aufwandsentschädigung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
 - * Beschaffung und Verteilung von Büro- und Reinigungsmaterial
 - * öffentliche Bekanntmachungen
 - * Ehrungen, Rentnergeburtstage
 - * Kultur- und Sportarbeit
 - * „ Gemeinsame Zeitung“
 - * Zusammenarbeit mit TÜV, Sicherheitsbeauftragte/r der Stadt
- Lohnrechnung für die Stadt Regis-Breitingen
 - * Eingabe der Daten der Beschäftigten in das Lohnprogramm der KISA
 - * Überprüfung der Zahlbarmachung der Löhne
 - * Personalkostenberechnungen für den Haushalt
- Vertretung des Ordnungsamtes
 - * Urlaubs- und Krankheitsvertretung im Ordnungsamt
 - * Urlaubs- und Krankheitsvertretung in sozialen Angelegenheiten
 - * gemeindlicher Vollzugsdienst (Arbeiten in den Abendstunden und an den Wochenenden)

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TVöD. Die Besetzung der Stelle ist zum 01.03.2018 vorgesehen.

Es wird die Bereitschaft erwartet, innerhalb der nächsten 3 Jahre eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten zu absolvieren.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten sie bitte bis zum **27.11.2017** an die Stadt Regis-Breitingen, Hauptamt Frau Steiniger, Rathausstr. 25 in 04565 Regis-Breitingen.

Die Bewerbungsunterlagen sind ohne Mappe zu übersenden, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden.

Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen.