



Gemeinde
Estenfeld



Markt
Eisenheim



Gemeinde
Prosselsheim

Verwaltungsgemeinschaft Estenfeld

Die Verwaltungsgemeinschaft mit Sitz in Estenfeld zu der die Gemeinden Estenfeld und Prosselsheim sowie der Markt Eisenheim gehören, betreut insgesamt ca. 7.400 Einwohner. Im Sekretariat der 1. Vorsitzenden der Verwaltungsgemeinschaft und 1. Bürgermeisterin der Gemeinde Estenfeld ist die Position

Sekretär/in

in Vollzeit zu besetzen.

Das sind Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Selbstständige und zuverlässige Erledigung aller organisatorischer und administrativer Aufgaben;
- Organisation von Besprechungen und Sitzungen sowie Übernahme der Protokollführung mit Laptop - auch außerhalb der Geschäftszeiten;
- Terminplanung und -koordination sowie der Empfang von Besuchern;
- Erledigung der Korrespondenz nach Vorgabe oder selbstständig.

Das brauchen Sie für diese Aufgaben:

- Kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in qualifizierter und anspruchsvoller Sekretariatsfunktion, ggf. Weiterbildung zur/m Qualifizierten Sekretär/in (IHK);
- überdurchschnittliche organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise;
- sichere mündliche und schriftliche Kommunikation in deutscher Sprache;
- hervorragende EDV-Kenntnisse auf Basis von Microsoft Office;

Das erwarten wir bei der Erfüllung der Aufgaben:

- Sicherer und höflicher Umgang mit dem Bürger und Aufgeschlossenheit für seine Belange;
- Dienstleistungsorientierung sowie hohe Einsatzbereitschaft und Eigenmotivation;
- Diskretion und Integrität;

Das bieten wir Ihnen für diese Aufgaben:

- Ein anspruchsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum an einem modernen Arbeitsplatz;
- individuelle Einarbeitung durch Training on the Job;
- Raum für eigenverantwortliches und kreatives Arbeiten in einem guten und eingespielten Kollegenteam;
- leistungsgerechte Bezahlung nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit jeweils auf der Grundlage des TVöD.

Sie können sich unter www.estenfeld.eu umfassend über die Verwaltungsgemeinschaft informieren. Für eine erste Kontaktaufnahme genügt uns ein Anschreiben mit Angabe Ihrer Kündigungsfrist (bei Angestellten), ein tabellarischer Lebenslauf sowie die Darstellung Ihres derzeitigen Aufgabengebietes. Die Umwelt und der Schutz unserer Ressourcen ist der Verwaltungsgemeinschaft sehr wichtig, daher minimieren wir den Papierverbrauch wo es geht. Wir bitten Sie daher, Ihre Unterlagen — **bitte bis spätestens 28.12.2016** — an die 1. Vorsitzenden der Verwaltungsgemeinschaft Estenfeld, Frau Bürgermeisterin Rosi Schraud, über die E-Mailadresse vorzimmer-est@vgem-estenfeld.bayern.de zu übermitteln. In Papierform eingereichte Unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.