



GEMEINDE NIEDERZIER

Die Gemeinde Niederzier stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz im Vorzimmer des Bürgermeisters (m/w/d)

ein.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle in einem Umfang von 20,00 Wochenarbeitsstunden.

Die Vergütung der o.g. Stelle erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA). Eine spätere Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 TVÖD ist je nach abgeschlossener Ausbildung und späterem Aufgabenzuschnitt möglich.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen die Erledigung von Sekretariatsaufgaben mit allen in einem Vorzimmer anfallenden büroorganisatorischen Tätigkeiten einschließlich Schreibarbeiten, Vorbereitung von Repräsentationen, Abwicklung der Ehe- und Altersjubiläen, Besucherbetreuung, etc.

Eine abgeschlossene Ausbildung im Berufsbild Verwaltungsangestellte(r) ist von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

Die nachfolgenden Voraussetzungen sollten Sie erfüllen:

- Bürgerfreundlichkeit
- Flexibilität
- Erfahrung mit Sekretariatsaufgaben
- sicheres und freundliches Auftreten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- strukturierte Arbeitsweisen und Teamfähigkeit
- Identifikation mit der Gemeinde Niederzier
- Belastbarkeit

Wenn Ihr Interesse geweckt wurde, dann senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **30. Oktober 2020** per E-Mail (ausschließlich als PDF-Dokumente) an

gemeinde@niederzier.de

oder richten Sie Ihre vollständige Bewerbung an folgende Anschrift:

Gemeinde Niederzier
-Personalamt-
Rathausstraße 8
52382 Niederzier

Entsprechend § 8 des Landesgleichstellungsgesetzes wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenso wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter ausdrücklich erwünscht sind.

Für Rückfragen stehen der Leiter des Personalamts, Herr Schiefer (Tel.: 02428/84-500, Email: wschiefer@niederzier.de) oder Herr Rombey (Tel. 02428/84-300, Email: frombey@niederzier.de) gerne zur Verfügung.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da die Bewerbungen nach Eingang digitalisiert und archiviert werden. Eine Rücksendung der eingereichten Unterlagen kann daher nicht erfolgen. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die digital aufbereiteten Daten zuverlässig unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt keine Auslagen- sowie Fahrtkostenerstattung.