

Gemeinde Simmersfeld, Landkreis Calw

Stellenausschreibung: Assistenz des Bürgermeisters

Die Gemeinde Simmersfeld sucht ab sofort die Stelle der Assistenz des Bürgermeisters in Vollzeit zu besetzen.

Für diese wichtige Vertrauensstelle erwarten wir:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf
- Erfahrung in selbstständiger Planung und Umsetzung von Projekten
- Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Kenntnisse im Umgang mit EDV, Internet usw.
- Freude an selbstständiger und abwechslungsreicher Arbeit
- flexible Arbeitszeit

Das Aufgabengebiet umfasst sämtliche Sekretariatsaufgaben im Vorzimmer des Bürgermeisters. Sie übernehmen darüber hinaus Sachbearbeitungstätigkeiten in den Bereichen Bauamt, Standesamt, Mitteilungsblatt, Grundstücksverkehr usw. Sie haben die Planung und Durchführung diverser Veranstaltungen inne, unterstützen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und übernehmen eigenständig Projekte.

Loyalität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit sollten für Sie selbstverständlich sein. Die Einstellung erfolgt im Angestelltenverhältnis in Anlehnung an den TVöD.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Hinweis „Assistenz Bürgermeister“ **bis spätestens 28. Juni 2019 (11.00 Uhr)** an die Gemeindeverwaltung Simmersfeld, Herrn Bgm. Stoll, Gartenstr. 14, 72226 Simmersfeld

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Stoll (07484 9320-13, stoll@simmersfeld.de) oder an Frau Walz-Bauer (07484 9320-13, walz-bauer@simmersfeld.de).