

Die Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler sucht schnellstmöglich einen

MITARBEITER (m/w/d)

im Vorzimmer der Verwaltungsleitung.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der beruflichen Qualifikation nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) bis zur Entgeltgruppe 8.

Ihre Aufgaben sind:

- Assistenz- und Sekretariatsarbeiten im Vorzimmer des Bürgermeisters und des Ersten Beigeordneten (z.B. Post-/E-Mail-Bearbeitung, Aktenführung, Korrespondenzen, Terminverwaltung)
- Organisation, Koordination und Vorbereitung von Terminen und Besucherkontakten
- Bearbeitung der Alters- und Ehejubilare
- Erledigung von Aufgaben für den Bürgermeister, den Ersten Beigeordneten oder den Büroleiter
- Bearbeitung des zentralen Posteingangs

Eine Veränderung oder Anpassung des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r
- eine einschlägige Berufserfahrung in Assistenz- und Sekretariatsarbeiten
- sicherer Umgang mit dem PC und den Microsoft Office Standardanwendungen
- eine hohe Einsatzbereitschaft, Engagement und Eigeninitiative, absolute Diskretion, Zuverlässigkeit und die Bereitschaft zu einer kooperativen Zusammenarbeit
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit
- ein verbindliches und freundliches Auftreten sowie eine sehr gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- eine schnelle Auffassungsgabe und flexibler Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen

Unser Angebot an Sie:

- unbefristete Vollzeitstelle
- die Eingruppierung entsprechend der beruflichen Qualifikation nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) bis zur Entgeltgruppe 8
- Zahlung der üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst (u.a. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen) sowie befristet bis zum 31.12.2023 die Zahlung einer Flutzulage
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten Team bei einem kollegialen Betriebsklima
- Mitgliedschaft in der Rheinischen Zusatzversorgungskasse (betriebliche Altersvorsorge)

Haben Sie Fragen?

Rückfragen beantworten Ihnen gerne die MitarbeiterInnen unter den Ruf-Nummern 0 26 41/87-222 oder 0 26 41/87-212 (Personalabteilung).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **12.06.2023** (Eingang bei der Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler) an die E-Mail-Adresse: **personalamt@bad-neuenahr-ahrweiler.de** (bitte die Unterlagen zu einer pdf-Datei zusammenfassen) oder schriftlich an Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler, Hauptstraße 116, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler.