

Die Gemeinde Petersaurach (ca. 5.000 Einwohner), Landkreis Ansbach, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine



## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit, 20 bis 25 Wochenstunden, unbefristet**

### **Ihr neues Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft (u.a. Terminkoordination/-vereinbarung, Telefon/Schriftverkehr, Protokolle und Vorbereitung von Besprechungen)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erstellung von Sitzungsunterlagen für Gemeinderats- und Ausschusssitzungen
- Organisation und Unterstützung des Fachbereiches EDV, Grundsatzfragen zur Hand- und Softwareausstattung der Gemeinde sowie den dazugehörigen Einrichtungen
- Büroorganisation der Geschäftsleitung
- Vertretung des Vorzimmers des 1. Bürgermeisters im Tagesgeschäft
- Unterstützung bei der Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren (u.a. Veröffentlichung von Stellenausschreibungen auf diversen Stellenportalen sowie die Aufbereitung der Unterlagen)

### **Das bringen Sie idealerweise mit:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K, m/w/d) bzw. zur Verwaltungsfachkraft (AL 1 bzw. BL 1, m/w/d) oder vergleichbar oder einen erfolgreichen Abschluss einer vergleichbaren kaufmännischen Berufsausbildung (z.B. Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbar)
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und eine verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Soziale Kompetenz, sicheres und aufgeschlossenes Auftreten
- Vorkenntnisse und Erfahrungen im Verwaltungsbereich
- Sicherheit in der Anwendung von MS-Office (Word, Excel, Outlook und Power Point)
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristete Beschäftigung mit attraktiver Vergütung nach TVÖD mit regelmäßigen Tarifierhöhungen
- 30 Tage Urlaub mit zusätzlichen freien Tagen an Heiligabend und Silvester
- Attraktive Sozialleistungen, wie z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge bzw. entsprechende besoldungsrechtliche Leistungen, Fahrradleasing, Gleitzeitregelung
- Einen sicheren Arbeitsplatz im Öffentlichen Dienst, in einem sinnstiftenden, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld mit Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe mit vielfältigen Möglichkeiten zur Mitgestaltung

Für Fragen steht Ihnen unser Geschäftsleiter, Herr Martin Huber, unter Tel. 09872 9798-14 zur Verfügung.

Informationen zu unserer Gemeinde finden Sie auch unter [www.petersaurach.de](http://www.petersaurach.de)

Senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25.02.2025** an die **Gemeinde Petersaurach, z. Hd. Herrn Schneller, Hauptstraße 29, 91580 Petersaurach**. Eingehende Unterlagen können nicht zurückgesandt werden. Wir bitten Sie daher um Bewerbungen vorzugsweise in elektronischer Form (im PDF-Format)

**E-Mail-Adresse [personal@petersaurach.de](mailto:personal@petersaurach.de)**