



Gemeinde Emmering

Die Gemeinde Emmering (Landkreis Fürstentfeldbruck) mit rund 7000 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit

einen Mitarbeiter (m/w/d) als Assistenz in der Hauptverwaltung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung von Sitzungen der gemeindlichen Gremien über das derzeit vorhandene Softwaresystem „Session“
- Erledigung aller anfallenden Assistenztätigkeiten im Bereich der Hauptverwaltung
- allgemeine Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Vorbereitung, Erstellung und Gestaltung von Auswertungen, Präsentationen und Terminen
- Protokollführung in Besprechungen, wichtigen Terminen einschl. Vor- und Nachbereitung
- Erstellung von Korrespondenz nach Vorgabe bzw. eigenständige Bearbeitung
- Organisation von Besprechungen einschl. Bewirtung und Betreuung der Gäste
- Unterstützung des Sachgebiets Schule und Kinderbetreuung
- Vertretung der Assistenz im Bereich Finanzen und Liegenschaften

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich des öffentlichen Dienstes
- sehr gute EDV- Anwenderkenntnisse und sicherer Umgang mit allen MS-Office Programmen z.B. PowerPoint, Word, Excel
- Erfahrung in der Gestaltung von Tabellen, Grafiken und Präsentationen
- Bereitschaft an der Teilnahme von Sitzungen und dergleichen in den Abendstunden
- strukturierte, selbständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift sowie sehr gute Umgangsformen
- ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Diskretion

Unser Angebot:

- eine leistungsgerechte Bezahlung unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen nach TVöD
- Großraumzulage München gemäß öTV A 35
- ein vielseitiger und sicherer Arbeitsplatz mit anspruchsvoller Tätigkeit
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit gleitender Arbeitszeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Jahressonderzahlung sowie eine jährliche Leistungsprämie
- betriebliche Altersversorgung
- kostenlose Getränke

Wir verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und fördern die berufliche Gleichstellung aller Menschen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Menschen mit Schwerbehinderteneigenschaft bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis **30. April 2024** per mail an personal@emmering.de.

Nähere Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 DSGVO finden Sie auf unserer Homepage.