

**Gemeinde Emmering  
Landkreis Fürstfeldbruck**



Die Gemeinde Emmering ist eine innovative, moderne und leistungsfähige Kommune im östlichen Landkreis Fürstfeldbruck mit ca. 7.400 Einwohnern.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**einen Mitarbeiter (m/w/d) als Assistenz der Abteilung 2 (Finanzen und Liegenschaften), in Voll- oder Teilzeit (Jobsharing möglich).**

**Aufgabenschwerpunkte:**

- Erledigung aller anfallenden Tätigkeiten als Assistenz der Abteilung 2
- 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 bei der Vermögenserfassung
- Vertretung der Assistenz der Abteilung 1 (Geschäftsleitung)

**Wir erwarten:**

- 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

**Wir bieten** einen vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz mit anspruchsvoller Tätigkeit und eine leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD.

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

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 Bewerbung richten Sie bitte bis **11. Juni 2023** per Mail an [personal@emmering.de](mailto:personal@emmering.de).

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten datenschutzgerecht vernichtet.