



Stellenausschreibung 03/2018

Die Gemeinde Callenberg schreibt im Bürgermeisteramt die Stelle eines/einer

Sekretär/in des Bürgermeisters

zur schnellstmöglichen Besetzung aus.

Das Beschäftigungsverhältnis ist zunächst **befristet auf zwei Jahre**.

Folgende **Aufgaben** gehören im Wesentlichen zu Ihrem Zuständigkeitsbereich:

- Erledigung der schriftlichen, elektronischen und telefonischen Korrespondenz für den Bürgermeister
- Bearbeitung, Verteilung und Überwachung Posteingang und -ausgang
- Sitzungsdienst (Gemeinde- und Ortschaftsrat) einschließlich Vor- und Nachbereitung der Sitzungen
- Terminsteuerung und Terminüberwachung des Bürgermeisters
- Organisation und Vorbereitung der Bürgermeistertermine
- Vorbereitung von Ehrungen und Glückwünschen
- Abrechnungen nach der Entschädigungssatzung

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

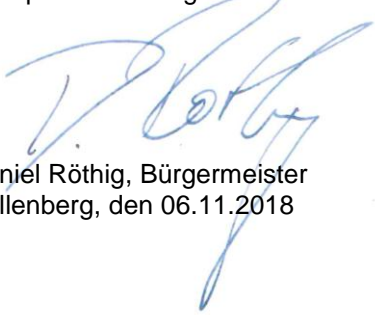
Anforderungen:

- erfolgreicher Abschluss einer Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/er, bzw. eines vergleichbaren Abschlusses
- überdurchschnittliches Organisationstalent
- hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sowie sehr gute schreibtechnische Fähigkeiten, gerne auch Erfahrungen in Stenografie
- uneingeschränkte Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Gesetzen und relevanten Rechtsvorschriften
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit dem PC, insbesondere Office-Programme
- Belastbarkeit, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen und Fähigkeit zu kooperativem Arbeitsstil sowie Bereitschaft zur Teamarbeit

Es handelt sich um eine Stelle mit 40 Wochenstunden. Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage der Entgeltordnung des TVöD. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Aussagefähige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweisen und Arbeitszeugnissen sind schriftlich bis zum **31.12.2018** an die

**Gemeinde Callenberg
Stellenausschreibung 03/2018
OT Falken
Rathausstr. 40
09337 Callenberg**

oder per Email an gemeindeverwaltung@callenberg.de zu senden.


Daniel Röthig, Bürgermeister
Callenberg, den 06.11.2018