

Stellenausschreibung

Bei der Kreisverwaltung Donnersbergkreis ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Vollzeitstelle einer/eines

Sekretärin/Sekretärs (m/w/d) für das Vorzimmer des Landrates

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.

- Büromanagement (Post- und Email-Bearbeitung, Ablage und Aktenführung, Erledigung telefonischer und persönlicher Anfragen)
- Terminplanung und Terminüberwachung
- Bewirtung und Betreuung von Gästen
- Erstellung und Pflege interner Datenbanken
- Bearbeitung von Ehe- und Altersjubiläen
- Interne und externe Korrespondenz, auch nach Diktat
- Organisation besonderer Veranstaltungen (z.B. Neujahrsempfang)
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Sitzungen der Kreisgremien

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung aus dem Bereich der Büroorganisation
- Sicherer Umgang mit dem PC und den MS-Office-Programmen
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Organisationsgeschick
- Loyalität und absolute Diskretion
- Überdurchschnittliches Engagement und Flexibilität, insbesondere auch die Bereitschaft zum Dienst in den Abendstunden und am Wochenende
- Kommunikationsfähigkeit, stilsicheres und freundliches Auftreten
- Gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil

Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD.

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Es ist denkbar, die Stelle auch durch Teilzeitkräfte zu besetzen. In diesem Fall müssten sich zwei Teilzeitkräfte die Stelle und den Arbeitsplatz so teilen, dass ein ordnungsgemäßer Dienstbetrieb gewährleistet ist. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, beglaubigten Zeugnissen, Urkunden und Nachweisen über bisherige Tätigkeiten) werden erbeten **bis 23.09.2019** an die Kreisverwaltung Donnersbergkreis, Personalreferat, Postfach 1280, 67285 Kirchheimbolanden oder per E-Mail an personal@donnersberg.de. Auskünfte erteilt Frau Schappert, Telefon 06352/710-102.

**Kreisverwaltung
Donnersbergkreis**
Personalreferat
Postfach 1280
67285 Kirchheimbolanden

