



Zur Verstärkung unseres Teams im Sitzungsdienst sucht die

Verwaltungsgemeinschaft Nordendorf ab sofort

eine/n **Sachbearbeiter/in**

für den kommunalen Sitzungsdienst (m/w/d)

Die Verwaltungsgemeinschaft Nordendorf im nördlichen Landkreis Augsburg umfasst sechs Mitgliedsgemeinden mit ca. 8.700 Einwohnern und fünf Verbände.

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit bzw. im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (sog. 538 €-Job/Minijob), in einem Stundenumfang von ca. 20 bis 50 Stunden monatlich, je nach möglichem Stundenumfang der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Teilnahme an abendlichen Sitzungen der Gremien (Gemeinden/Verbände) zur Protokollführung
- Erstellen von Beschlussvorlagen bzw. der Sitzungsprotokolle
- organisatorische Vor- und Nachbereitung der Sitzungen (Erstellen der Sitzungseinladung und Bekanntmachung, Zusammenstellen der Sitzungsunterlagen, Protokollauszüge usw.)

Das bieten wir Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet in einem engagierten Team mit gutem Arbeitsklima
- eine attraktive und äußerst flexible Arbeitsgestaltung (größtenteils ist eine freie Arbeitszeiteinteilung sowie Arbeiten im Homeoffice möglich)
- eine familienfreundliche Beschäftigung sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- eine strukturierte Einarbeitung
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit bzw. im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung
- eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge (bei einem Teilzeitarbeitsverhältnis zusätzl. die Möglichkeit zur freiwilligen Aufstockung der Beiträge im Rahmen der Entgeltumwandlung)
- ein tarifgerechtes Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 5 (Gehaltsrahmen derzeit ca. 17,27 €/Std. bis 21,05 €/Std., brutto), vorbehaltlich der Erfüllung der persönlichen Eingruppierungsvoraussetzungen
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Jahressonderzahlung, regelmäßige Steigerungen des Entgelts durch Tarifierhöhungen, Vermögenswirksame Leistungen, tariflicher Urlaubsanspruch usw.)
- Möglichkeit des Fahrradleasings (bei einem Teilzeitarbeitsverhältnis)

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene rechtlich geprägte oder kaufmännische Berufsausbildung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise sowie eine rasche Auffassungsgabe
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Motivation und Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des gewünschten Stundenumfangs bis **spätestens 26.05.2024** an die Verwaltungsgemeinschaft Nordendorf, Personalamt, Schäfflerstr. 6, 86695 Nordendorf, vorzugsweise per Mail an hauptamt@vg-nordendorf.de

Für Fragen zu unserem Stellenangebot steht Ihnen die Personalverwaltung unter der Tel.Nr. 08273/9998-21 zur Verfügung.

