



Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Sangerhausen beabsichtigt zum 01.05.2022 eine Stelle als

Sekretär (m/w/divers) für die Fachbereichsleitung

zu besetzen.

Diese Stelle soll unbefristet in Vollzeit (derzeit 39,5 Wochenstunden) besetzt werden.

Schwerpunktaufgaben:

Sie agieren als zentraler Ansprechpartner in allen administrativen und organisatorischen Belangen für die Fachbereichsleitung.

Im Zuge Ihrer Tätigkeit sind Sie verantwortlich für die Organisation des Sekretariats im Büro der Fachbereichsleitung und erledigen alle hier anfallenden organisatorischen und administrativen Aufgaben; dazu gehören u. A.:

- Terminmanagement,
- Pflege und Überwachung der Wiedervorlage,
- Aktualisierung, Optimierung und Überwachung der Dokumentenablage und Archivierung in Papier sowie in digitaler Form,
- Protokollführung,
- Bearbeitung und Verteilung des Postein- und -ausgangs sowie des Schriftverkehrs,
- Fertigung von Entwürfen für den allgemeinen Schriftverkehr der Fachbereichsleitung,
- Mitwirkung in Haushaltsangelegenheiten; insbesondere Haushaltssachbearbeitung, Mittelanmeldung, Führung der Bürokasse,
- Bewirtschaftung des Bürobedarfs,
- Bewirtung,
- Bearbeitung von Schadensfällen.

Sie sind weiterhin verantwortlich für die Planung, Organisation und die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen wie Beratungen, Workshops und Gremiensitzungen. Hierzu gehören:

- Terminplanung und -abstimmung,
- Raumreservierung und Bewirtung der Teilnehmer,
- Zusammenstellung der erforderlichen Arbeitsunterlagen,
- Auf- und Abbau und die Bedienung von Präsentationsmedien aller Art,
- Protokollführung.

Sie übernehmen das Reisemanagement der Fachbereichsleitung inklusive Buchung für Dienstreisen wie Reisen zu Weiterbildungsveranstaltungen, Tagungen, etc., Besuchen in den Partnerstädten.

Zwingende Voraussetzungen für die Stellenbesetzung sind:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann (m/w/divers) für Büromanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung im bürowirtschaftlichen Bereich, verbunden mit einer der Position entsprechenden Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- gute PC- Kenntnisse (MS Office) und Kenntnisse in bürowirtschaftlichen Abläufen
- sehr gutes Ausdrucksvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- gute bis sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft, auch in den Abendstunden zu arbeiten

- strukturierte, zuverlässige, selbstständige und umsichtige Arbeitsweise
- Kontaktfreudigkeit, Loyalität, sicheres, überzeugendes und höfliches Auftreten
- Flexibilität, hohe Eigeninitiative, Teamfähigkeit und ein kooperativer Arbeitsstil in der Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen und kommunalen Partner außerhalb der Stadtverwaltung
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- wünschenswert sind bereits vorhandene Kenntnisse im Kommunalrecht des Landes Sachsen-Anhalt sowie Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Die Stadt Sangerhausen bietet:

- eine Stelle, die nach Entgeltgruppe 5 auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD (VKA)) bewertet ist
- die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung
- 30 Tage Urlaub
- betriebliche Altersversorgung
- die Gewährung einer Jahressonderzahlung
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wichtiger Hinweis:

Ihre Bewerbung ist **nur über das anonymisierte Bewerberverfahren** bei der Stadt Sangerhausen möglich. Schriftlich eingehende Bewerbungen werden **nicht** berücksichtigt.

Nach erfolgter Absendung der Bewerbung prüfen Sie bitte zeitnah mit der Bewerber-Nummer, ob Sie über das anonymisierte Bewerberverfahren eine Mitteilung (Einladung / Nachfrage etc.) erhalten haben. Es steht Ihnen weiterhin frei, bereits im Motivationsschreiben Ihrer Bewerbung Kontaktdaten (Telefon-Nr. / E-Mail-Adresse) zu hinterlassen, um eine Kontaktaufnahme zu gewährleisten.

Bewerbungsschluss ist der 18.02.2022, 12:00 Uhr

Das entsprechende Bewerberformular finden Sie auf der Homepage der Stadt Sangerhausen www.sangerhausen.de unter der Rubrik „Verwaltung & Politik“ – Bekanntmachungen – Stellenausschreibungen bzw. über den direkten >>[Link](#)<<.

Kosten, die Ihnen im Zuge des Bewerbungsverfahrens entstehen, insbesondere Vorstellungskosten, werden von der Stadt Sangerhausen nicht erstattet.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage <http://www.sangerhausen.de/daten-schutz>.

gez. Strauß
Oberbürgermeister