



## **Gestalten statt verwalten**

## **Werden Sie ein Teil unseres Teams!**

Die Stadt Neunburg vorm Wald ist eine moderne, attraktive und lebenswerte Stadt mit derzeit 8.800 Bürgerinnen und Bürgern. Dynamisches Wachstum und traditionelle Wurzeln prägen unsere Stadt.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine**

### **Assistenz für das Vorzimmer des Ersten Bürgermeisters und der Geschäftsleitung (m/w/d)**

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

Sie unterstützen unseren Ersten Bürgermeister und die Geschäftsleitung in den administrativen und organisatorischen Aufgaben eines modernen Verwaltungsbetriebes. Sie koordinieren Termine, führen die Korrespondenz, unterstützen in der Innen- und Außenkommunikation, bereiten Sitzungen sowie Veranstaltungen, erarbeiten selbständig Dokumente, Präsentationen und Vortragsunterlagen vor. Sie recherchieren Daten und erstellen Dokumentationen.

#### **Ihre Qualifikation:**

- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und eine hohe Organisationsfähigkeit
- Sie haben ein gutes Zeitmanagement und idealerweise Erfahrung in der Projektorganisation
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und präzise und denken zielorientiert und strategisch
- Sie sind kommunikativ und dienstleistungsorientiert
- Sie haben eine einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in allen gängigen EDV-Anwendungen für das Office
- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene verwaltungsnahen, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

#### **Unser Angebot:**

- Eine tolle Aufgabe mit viel Gestaltungsraum
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit flexiblen Arbeitszeiten
- Attraktive Vergütung entsprechend Ihres Leistungsbildes nach dem TVöD sowie attraktive betriebliche Altersvorsorge und alle üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.
- Kollegiales, hilfsbereites und informelles Arbeitsumfeld
- Moderner Büroarbeitsplatz
- Förderung Ihrer persönlichen Entwicklung durch qualifizierte Fortbildungsangebote

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin **bis zum 28. Juni 2021**, zu richten an:

**Stadt Neunburg vorm Wald, Schrankenplatz 1, Neunburg vorm Wald oder  
per E-Mail (bitte eine PDF-Datei) an [rathaus.stadt@neunburg.de](mailto:rathaus.stadt@neunburg.de)**

## **Wir freuen uns auf Ihre Erfahrungen und Ihre Motivation!**

Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt und nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

**Für persönliche Fragen steht Ihnen Herr Georg Keil unter  
Tel: 09672/9208-426 oder per E-Mail [georg.keil@neunburg.de](mailto:georg.keil@neunburg.de) gerne zur Verfügung.**