



Gestalten statt verwalten

Werden Sie ein Teil unseres Teams!

**Zur Nachfolgeregelung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n Mitarbeiter/in als Assistenz für die Geschäftsleitung (m/w/d)
in Vollzeit (39 Wochenstunden)**

Als Assistenz der Geschäftsleitung sind Sie zentrale Schnittstelle und unterstützen die Leitung in allen administrativen sowie organisatorischen Belangen. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei Schriftverkehr und Kommunikation
- Bearbeitung von Förderprogrammen und Unterstützung bei Förderanträgen
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Sitzungen
- Koordinieren allgemeiner Verwaltungsaufgaben und Erstellung von Statistiken
- Schnittstellenfunktion zwischen Ämtern, Fachbereichen und externen Ansprechpartnern

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I (BVS) wünschenswert
- Die Position ist auch für einen Quereinstieg in die öffentliche Verwaltung geeignet
- Engagement, Flexibilität, Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten
- Stilsicheres Deutsch sowie eine ausgeprägte Rechtschreibsicherheit
- Teamfähigkeit, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office und modernen Verwaltungstools

Wir bieten Ihnen:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und ein modernes Verständnis von öffentlicher Verwaltung
- Alle Vorteile einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst, wie beispielsweise betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und dienstfrei an Heiligabend sowie an Silvester
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD sowie alle Sozialleistungen
- Individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Die Stadt Neunburg vorm Wald bietet vielfältige Perspektiven. Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin bis zum 30.04.2026 an:

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

(Eingegangene Bewerbungen in Papierform werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt und nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.)

**Für persönliche Fragen steht Ihnen Herr Georg Keil telefonisch unter
09672 / 92 08 426 oder per E-Mail an georg.keil@neunburg.de gerne zur Verfügung.**