



Die Verwaltungsgemeinschaft Reischach mit den Mitgliedsgemeinden Erlbach, Perach, Reischach (Landkreis Altötting) mit rund 5.000 Einwohnern, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat
in Teilzeit (min. 20 Std.)**

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliches Führen und Organisieren des Vorzimmers des Gemeinschaftsvorsitzenden und des Geschäftsleiters
- Terminkoordination der Bürgermeister/in, sowie Planung und Überwachung von terminrelevanten Vorgängen
- Allgemeine Sekretariats- und administrative Aufgaben, wie Bearbeitung eingehender E-Mails, Telefonzentrale, sowie Dokumentenverwaltung und Vor- und Nachbereitung (Protokollerstellung) von Sitzungen
- Büromanagement und Unterstützung des Bürgermeisters und des Geschäftsleiters in allen Angelegenheiten
- Organisation von Empfängen, Trauungen, Veranstaltungen

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise im Bereich des öffentlichen Dienstes (Verwaltungsfachangestellte(r) oder BL I)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Programme)
- Strukturierte Arbeitsweise und ausgeprägte Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Hohe Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen mit eigenständiger Priorisierung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Ein interessantes, vielfältiges und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, sowie einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem modernen Rathaus mit einem angenehmen Betriebsklima
- Eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung (min. 20 Wochenstunden) mit einer Bezahlung nach Qualifikation und Berufserfahrung, entsprechend dem TVöD, eine Jahressonderzahlung und eine leistungsorientierte Entgeltkomponente
- 30 Tage Jahresurlaub in der 5-Tage-Woche, zuzüglich freier Tage am 24. und 31. Dezember
- Ein vielfältiges Fortbildungsangebot
- Eine betriebliche Altersversorgung

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsleitung, Herr Meilner unter Tel. 08670/9886-10, per E-Mail: geschaeftsleitung@reischach.de oder der 1. Vorsitzende Alfred Stockner, unter Tel. 08670/9886-11 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 14.06.2024** an: Verwaltungsgemeinschaft Reischach Geschäftsleitung, Öttinger Straße 1, 84571 Reischach oder per E-Mail an bewerbung@reischach.de

E-Mails akzeptieren wir nur, wenn die Anlagen in PDF-Form gehalten sind. E-Mails mit Word- oder Excelldokumenten bleiben aus Sicherheitsgründen unberücksichtigt. Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren auf unserer Homepage: www.reischach.de.