

# Stellenausschreibung



Stadt Görlitz

In der Stadt Görlitz ist im Büro Stadtrat die Stelle

## Sachbearbeitung Sitzungsdienst Stadtrat/Ausschuss

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeitbeschäftigung unbefristet zu besetzen.

### Ihre zukünftigen Aufgaben beinhalten im Wesentlichen:

- die Vorbereitung von Sitzungen des Stadtrates, beschließender und beratender Ausschüsse (z. B. Erarbeitung des Leitfadens für die Sitzungsleitung, Organisation der Vervielfältigung, Zusammenstellung der Unterlagen)
- die Betreuung beschließender und beratender Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte (z. B. Aufstellung der Tagesordnung in Absprache mit dem Vorsitzenden, Protokollführung, Stimmenauszählung, Schreibarbeiten, Anfertigen der Niederschrift, Vorbereitung der Beschlüsse zur Ausfertigung)
- organisatorische Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung von Ausschusssitzungen (z. B. Bestellung des Sitzungsraumes, Organisation erforderlicher Technik, Bearbeitung des Postein- und -ausgangs)
- die Mitarbeit in Arbeitsgruppen
- die Protokollführung bei Sonderveranstaltungen im Auftrag des Oberbürgermeisters

### Mit diesen Qualifikationen und Kompetenzen können Sie uns überzeugen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Angestelltenprüfung I oder Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder ein vergleichbarer geeigneter kaufmännischer Abschluss
- organisatorisches Geschick und Flexibilität für die Organisation und Teilnahme an den Gremiensitzungen, die regelmäßig am späteren Nachmittag sowie teilweise in den Ortschaften der Stadt Görlitz stattfinden
- Rechtskenntnisse der einschlägigen Gesetze und Verordnungen (insbesondere SächsGemO)
- sehr gute mündliche und schriftliche kommunikative Fähigkeiten, korrektes und überzeugendes Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Einsatzfreudigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- umfangreiche Computerkenntnisse
- Führerschein Klasse B

### Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) im mittleren Dienst entsprechend Entgeltgruppe 6
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket

**Was uns noch wichtig ist:**

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt (Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen anzufügen).

Sämtliche Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Für den Fall des Rücksendewunsches bitten wir Sie um Mitgabe eines ausreichend frankierten Briefumschlages.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte einschließlich Ihrer Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien sowie sonstige Referenzen) bis zum **22. Mai 2025** schriftlich oder per E-Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an die Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltung, Untermarkt 6 - 8, 02826 Görlitz, [bewerbung@goerlitz.de](mailto:bewerbung@goerlitz.de) richten.