

Stellenausschreibung

In der Stadt Görlitz ist im Büro Stadtrat die Stelle in der

Sachbearbeitung Sitzungsdienst Stadtrat/Ausschuss

zum nächstmöglichen Termin mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zweckbefristet als Elternzeitvertretung zu besetzen.

Ihre zukünftigen Aufgaben beinhalten im Wesentlichen die:

- 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 vergleichbarer geeigneter kaufmännischer Abschluss
- Rechtskenntnisse der einschlägigen Gesetze und Verordnungen (insbesondere SächsGemO)
- gute kommunikative Fähigkeiten, korrektes und überzeugendes Auftreten, Durchsetzungsvermögen, organisatorisches Geschick
- Einsatzfreudigkeit, Flexibilität, 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. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 6 bewertet.
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung

Was uns noch wichtig ist:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig 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 **10. September 2021** schriftlich oder per Email (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an die

Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltung, Untermarkt 6 - 8, 02826 Görlitz,
personal@goerlitz.de

richten.



Burkhardt
Amtsleiterin Hauptverwaltung