

Stellenausschreibung

Die Stadt Angermünde sucht zum **nächstmöglichen Termin** einen

Sachbearbeiter/-in für den Sitzungsdienst

Die Stelle im Umfang von 40 Wochenstunden wird nach dem TVöD bewertet.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet erwartet Sie mit folgenden Schwerpunkten:

- Organisation und Verwaltung des Sitzungsdienstes kommunaler Gremien der Stadt Angermünde mit entsprechender Protokollführung und Nachbereitung
- Beschlüsse ausfertigen und die Beschlusskontrolle durchführen sowie das Sitzungsdienstprogramm „Session“ betreuen
- Veröffentlichungen in den Angermünder Nachrichten und in anderen Medien
- Vertretung im Sekretariat des Bürgermeisters

An Sie sind folgende Anforderungen gestellt:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder gleichwertiger Abschluss
- Führerschein Klasse B
- Kenntnisse zur Brandenburger Kommunalverfassung sind von Vorteil
- Ein gutes schriftliches und sprachliches Ausdrucksvermögen sowie Kommunikationsstärke bei persönlichen und telefonischen Kontakten
- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit mit der Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Sichere und gute IT-Kenntnisse in Verbindung mit einem zeitgemäßen Umgang aktueller Medien

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen zu den benannten Einstellungsvoraussetzungen bis zum **09.01.2019** an die

Stadt Angermünde
Personal/Gehalt | Markt 24 | 16278 Angermünde

oder per Mail an: **bewerbungen@angermuende.de**

(zusammengefasst in einer Datei im PDF-Format)

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Weitere Auskünfte zur Stellenausschreibung erteilen Frau Rödel unter Tel. 03331/260014 und Frau Acker unter Tel.: 03331/260024.

Bewerbungskosten werden durch die Stadt Angermünde nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde.

Die entsprechenden Datenschutzhinweise finden Sie unter www.angermuende.de