



Der Sächsische Städte- und Gemeindetag ist der kommunale Spitzenverband der sächsischen Städte und Gemeinden und vertritt und unterstützt diese gegenüber dem Landes- und Bundsparlament, der Landes- und Bundesregierung, anderen Verbänden, sonstigen Stellen und in der Öffentlichkeit. Er berät seine Mitglieder und vermittelt ihnen Informationen.

Sie möchten an diesen spannenden Aufgaben mitwirken? Sie kennen Ihre Stärken und Ihre Ziele? Sie arbeiten gern im Team und geben für den gemeinsamen Erfolg Ihr Bestes? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für unsere Geschäftsstelle in der Landeshauptstadt Dresden suchen wir für eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer Arbeitszeit von 20 Stunden wöchentlich eine/n

Sekretär/in (m/w/d).

Unter Umständen besteht die Möglichkeit der Aufstockung der Arbeitszeit um 15 Stunden wöchentlich.

DAS BRINGEN SIE MIT

- ✓ Sie verfügen über eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Rechtsanwaltsfachangestellten oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. über eine abgeschlossene verwaltungsbezogene/kaufmännische Ausbildung mit einer vergleichbaren Qualifikation.
- ✓ Sie beherrschen sicher den Umgang mit MS Office 2019 (PowerPoint, Excel, Word, Outlook) und können eigenständig Präsentationen erstellen.
- ✓ Sie verfügen über sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse.
- ✓ Sie zeichnet eine schnelle Auffassungsgabe aus und Sie verfügen über eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit.
- ✓ Sie interessieren sich für Digitalisierungsprozesse.

DAS LIEGT IN IHRER VERANTWORTUNG

- ✓ Büromanagement und Organisation
- ✓ Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- ✓ Schreib- und Ablagetätigkeiten sowie Kopierarbeiten
- ✓ Erstellen von PowerPoint-Präsentationen und Excel-Tabellen
- ✓ Erstellen von Schreiben nach Diktat
- ✓ Vorbereitung der Ausgangspost
- ✓ Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- ✓ Telefonservice und -vermittlung
- ✓ Korrespondenz und Besucherempfang
- ✓ Sonderaufgaben

WIR BIETEN IHNEN

- ✓ eine unbefristete Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden, ggf. mit Möglichkeit der Aufstockung der Arbeitszeit
- ✓ eine attraktive Vergütung nach TVöD/VKA im Tarifbereich Ost, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Leistungen zur Zusatzversorgung in der Zusatzversorgungskasse Sachsen
- ✓ Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- ✓ Vereinbarkeit der Berufstätigkeit mit Familie durch Gleitzeit und flexible Arbeitszeit
- ✓ eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem kommunalen Verband
- ✓ ein professionelles und kollegiales Arbeitsumfeld, das sich auf Ihre tatkräftige Mitarbeit freut sowie einen attraktiven modernen Arbeitsplatz

SIE HABEN NOCH FRAGEN?

Ihre persönliche Ansprechpartnerin

- ✓ Frau Leser
Mail: bewerbung@ssg-sachsen.de
Tel.: 0351/8192-150

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweisen, Referenzen, Beurteilungen) und unter dem Kennwort: „Sekretariat“ per E-Mail (ausschließlich im pdf / A-Format)

bis spätestens zum 01.10.2020 an

Herrn Geschäftsführer
Mischa Woitscheck
Sächsischer Städte- und Gemeindetag
Glacisstraße 3, 01099 Dresden

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des Neunten Buchs Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 26./27.10.2020 nachmittags in der Geschäftsstelle des Sächsischen Städte- und Gemeindetages geplant.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir möchten darauf hinweisen, dass Reisekosten und sonstige Kosten für das Vorstellungsgespräch vom Sächsischen Städte- und Gemeindetag nicht erstattet werden.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@slt.sachsen.de) oder an den Datenschutzbeauftragten des SSG (datenschutzbeauftragter@ssg-sachsen.de) wenden.