



Der Sächsische Städte- und Gemeindetag als kommunaler Spitzenverband der sächsischen Städte und Gemeinden sucht in der Geschäftsstelle in der Landeshauptstadt Dresden für eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer Arbeitszeit von bis zu 30 Stunden wöchentlich ab sofort eine/n

Mitarbeiter/in im Sekretariatsbereich (m/w/d)

DAS BRINGEN SIE MIT

- ✓ Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Rechtsanwaltsfachangestellten oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- ✓ sicherer Umgang mit MS Office 2019 incl. Power-Point und Excel sowie sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- ✓ Flexibilität und Teamfähigkeit

WIR BIETEN IHNEN

- ✓ eine unbefristete Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 30 Stunden (perspektivisch Möglichkeit der Vollbeschäftigung)
- ✓ eine attraktive Vergütung nach EG 5 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 sowie ein professionelles und kollegiales Arbeitsumfeld

DAS LIEGT IN IHRER VERANTWORTUNG

- ✓ Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Büromanagement und Organisation
- ✓ Erstellen von Schreiben nach Diktat
- ✓ Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- ✓ Besucherempfang und Eindecken von Beratungsräumen

SIE HABEN NOCH FRAGEN?

Ihre persönliche Ansprechpartnerin
Frau Leser
E-Mail: bewerbung@ssg-sachsen.de
Tel.: 0351/8192-150

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit vollständigen Unterlagen per E-Mail (ausschließlich im pdf / A-Format)

bis spätestens zum 12.12.2021 an

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

Die Vorstellungsgespräche mit Test im MS Office sind für den 20.12.2021 in der Geschäftsstelle in Dresden geplant. Reisekosten und sonstige Kosten für das Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

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

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.

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.