

Gemeinde Gilserberg



Da arbeiten, wo man auch herrlich leben kann. Die ideale Region für Familien ist ländlich geprägt, die westlichste Gemeinde des Schwalm-Eder-Kreises und die südlichste Gemeinde des Naturparks Kellerwald-Edersee.

Die Gemeindeverwaltung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Bereiche Empfang/Zentrale und Sitzungsdienst eine/n

Verwaltungsfachangestellte/-n (m/w/d)

in Vollzeit (oder Teilzeit) unbefristet.

Aufgabenschwerpunkte:

- Sitzungsdienst, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der gemeindlichen Gremien (u.a. Einladungen, Niederschriften), Betreuung des digitalen Sitzungsdienstprogramms
- Besetzung des Empfangs/Zentrale
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation des Bürgerbusses
- Weiterentwicklung der Tourismusaktivitäten in Zusammenarbeit mit unseren Partnern
- Marketing und Kommunikation u. a. im Bereich Printprodukte z.B. Hochland Mitteilungsblatt, Internetseite
- Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation
- Unterstützung und Vertretung des Sekretariats des Bürgermeisters

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r,
- eine zuverlässige, engagierte und leistungsorientierte Persönlichkeit,
- Einsatzbereitschaft und Identifikation mit den anfallenden Aufgaben.
- Kenntnisse der Hessischen Kommunalverfassung sind von Vorteil
- Sehr gutes schriftliches und sprachliches Ausdrucksvermögen
- Nachweisliche Erfahrungen in der Protokollierung von Sitzungen oder Beratungen
- Organisationsgeschick sowie selbständiges, verantwortungsvolles und zuverlässiges Arbeiten
- Flexibilität hinsichtlich unregelmäßiger Arbeitszeit, Bereitschaft zu geteiltem Dienst (häufige Abendtermine bei der Betreuung der Ausschüsse)

Wir bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- familienfreundliche Gleitzeitregelungen
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch gute Fortbildungsmöglichkeiten
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer Vergütung entsprechend des Tarifrechts

- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen z.B. betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne der Bürgermeister, Herr Barth, Telefon 06696/96190.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit einem lückenlosen Lebenslauf und vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte

bis zum **31. Juli 2021** an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Gilserberg, Bahnhofstr. 40, 34630 Gilserberg.

Mit der Abgabe der Bewerbung erklärt sich der Bewerber (m/w/d) für eine Speicherung der persönlichen Daten während des Bewerbungsverfahrens einverstanden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich für Zwecke des Bewerbungsmanagements. Ihre Bewerbungsdaten und –unterlagen löschen/vernichten wir 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.