

## Stellenanzeige:

Bei der Gemeinde Timmendorfer Strand (rd. 8.900 Einwohnerinnen und Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **der Assistenz des Bürgermeisters (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Erledigung allgemeiner Assistenzaufgaben (Terminplanung, -vorbereitung und -nachbereitung, Geschäftskorrespondenz, Auswertung der Presse)
- Bearbeitung von Sonderaufgaben und Unterstützung der Verwaltungsleitung (Erstellen von Grußworten, Reden und Präsentationen)
- Mitwirkung bei Repräsentationsangelegenheiten und Ehrungen (Ehe- und Altersjubiläen, Kranzniederlegungen)
- Organisation der jährlich wiederkehrenden Veranstaltungen (Neujahrsempfang, etc.)
- Mitbetreuung des Bürger- und Ratsinformationssystems.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung, idealerweise als Verwaltungsfachangestellte/r oder Bürokauffrau/-mann
- Berufserfahrung erwünscht
- sehr guter Umgang mit MS Office, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Belastbarkeit
- schnelle Auffassungsgabe und verbindliches Auftreten
- zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise mit guter Prioritätensetzung
- Bereitschaft in Ausnahmefällen zur Arbeit auch in den Abendstunden und am Wochenende
- Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und Verantwortungsbewusstsein.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen nach den Bestimmungen des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 6.

Die Gemeinde Timmendorfer Strand bietet als anerkanntes Seebad an der Lübecker Bucht einen hohen Wohn- und Freizeitwert und ist bekannt für ihre Groß-Projekte. Alle allgemein bildenden Schulen befinden sich am Ort.

Die Gemeinde Timmendorfer Strand hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Bürgermeister Wagner unter der Rufnummer 04503-807-132 zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 31.03.2019 an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand –persönlich-, Fachdienst Allgemeine Verwaltung, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand, oder per Mail an [bewerbung@timmendorfer-strand.org](mailto:bewerbung@timmendorfer-strand.org), erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gemeinde Timmendorfer Strand  
Der Bürgermeister