



Gemeindeverwaltungsverband Oberes Schlichemtal

Der Gemeindeverwaltungsverband Oberes Schlichemtal mit Sitz in Schömberg (Zollernalbkreis) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit (70%).

Das interessante und vielseitige Aufgabengebiet dieser unbefristeten Stelle umfasst insbesondere

- die eigenständige Führung der Büro- und Organisationsaufgaben mit einem hohen Maß an Verantwortung,
- die Auszeichnung von Rechnungen,
- die Vorbereitung und Erstellung von Abrechnungen
- Tourismusangelegenheiten, einschließlich Pflege der Homepage
- die Mitarbeit im Bereich der Geschäftsstelle der Verbandsversammlung,
- Vorbereitung von Sitzungen einschließlich der stellvertretenden Protokollführung
- die Übernahme/Bearbeitung von Sonderaufgaben

Eine abschließende Anpassung des Aufgabengebietes ist möglich.

Für diese verantwortungsvolle Stelle suchen wir eine/n Mitarbeiter/in mit der Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder mit einer vergleichbaren Ausbildung, vorzugsweise mit Berufserfahrung im Sekretariatsbereich.

Die Tätigkeit wird nach den Regelungen des TVöD vergütet und ist derzeit in EG6 eingruppiert.

Unser eingespieltes Team freut sich auf eine aufgeschlossene, flexible und engagierte Verstärkung. Neben selbstständigem Arbeiten unter der fachlichen Begleitung im individuell notwendigen Umfang bieten wir regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten, sowie moderne und flexible Arbeitsbedingungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **27.09.2023** an den Gemeindeverwaltungsverband Oberes Schlichemtal. Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen ausschließlich per E-Mail (sekretariat@gvv-os.de) entgegennehmen.

Haben Sie Fragen zu der Stelle? Unsere Verbandsgeschäftsführung Frau Renz hilft Ihnen unter der Telefonnummer 07427/9498-12 gerne weiter.