

Die **Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn** (Landkreis Fürth)  
sucht zum 01.01.2025 einen



**Mitarbeiter für den Sitzungsdienst (m/w/d)**  
unbefristet in Teilzeit (30 - 35 Stunden/Woche) für das Hauptamt

**Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:**

- Vor- und Nacharbeit von Gemeinderatssitzungen sowie Ausschusssitzungen (Koordination und Planung der Sitzungstermine, Einladung der Sitzungsteilnehmer, Erstellung der Sitzungsniederschrift nach Phonodiktat, Abrechnung der Sitzungsgelder, Beschlussverfolgung, Pflege des digitalen Ratsinformationssystems und Stammdatenpflege)
- Assistenz der Geschäfts- und Hauptamtsleitung (u.a. Fairtrade-Koordination, Schnittstelle Bücherei/Seniorenbeirat/Zenngrundallianz/VHS)
- Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Erstellung von Pressemitteilungen, Homepage)
- Mitarbeit im Team Sekretariat mit gegenseitiger Vertretung vor allem in der Vorzimmertätigkeit der zwei Bürgermeister

**Das bringen Sie mit:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung sind wünschenswert
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, vor allem im Umgang mit den Programmen Outlook und Word
- Kenntnisse im Ratsinformationssystem „KommuneAktiv“ sind wünschenswert
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständiges Arbeiten
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie eine sehr gute Auffassungsgabe
- Fehlerfreie Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung
- Bürgerfreundlichkeit im Einklang mit Belangen einer gemeindlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur persönlichen Weiterbildung (fachbezogene Seminare)

**Das bieten wir:**

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet in einem engagierten und aufgeschlossenen Team einer modernen Kommunalverwaltung
- Einen unbefristeten Vertrag sowie gleitende Arbeitszeit
- Umfassende Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der Qualifikation und der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 7, mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes nach TVöD, sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Verwaltungsgemeinschaft Veitsbronn freut sich schon jetzt auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese **ausschließlich per E-Mail und nur als PDF-Dokument bis 27.10.2024** an [bewerbung@veitsbronn.de](mailto:bewerbung@veitsbronn.de).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen unsere Hauptamtsleitung, **Frau Hofmann**, unter der Rufnummer **0911 / 75208-114** oder unser Personalleiter, **Herr Neid**, unter der Rufnummer **0911 / 75208-113**.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgespräches werden nicht übernommen.

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf <https://vg-veitsbronn-seukendorf.de/datenschutzerklaerung/>