

Die Stadt Radevormwald, eine mittlere kreisangehörige Gemeinde im Oberbergischen Kreis, hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine 30 Stunden-Stelle im

Sekretariat des Bürgermeisters und des/der ersten Beigeordneten
zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit einer regelmäßigen Arbeitszeit für Beschäftigte von 30 Wochenstunden.

Das Beschäftigungsverhältnis sowie das Entgelt richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Die Eingruppierung erfolgt abhängig von den persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 8.

Das **Aufgabengebiet** umfasst u.a.:

- Büroorganisation, Terminorganisation, Besucherempfang,
- Verwaltung der Korrespondenz (Eingang/ Ausgang/ Umlauf)
- Schreibtätigkeit
- Telefondienst
- Durchführung kleinerer Beschaffungen
- Vorbereitung von Meetings
- Organisation und Vorbereitung von internen/ externen Jubiläen etc

Vorausgesetzt wird die I. Angestelltenprüfung oder die Bereitschaft, diese abzulegen sowie darüber hinaus noch Folgendes:

- Bereitschaft zu flexibler Dienstzeit nach Absprache, Nachmittagsdienst
- Einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift
- Kontakt- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet bei einem öffentlichen Arbeitgeber mit moderner Verwaltungsstruktur
- Zahlreiche Möglichkeiten der individuelle Fort- und Weiterbildung (etwa Fachseminare)
- Attraktives Gleitzeitmodell und flexible Arbeitszeiten
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Eine zentral gelegene Arbeitsstätte im Innenstadtbereich mit kostenfreier Parkmöglichkeit
- Zahlreiche Freizeit- und Sportangebote in natürlicher Umgebung

Die Stadt Radevormwald verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre Fragen beantwortet Frau Sandra Hilverkus, Telefon 0 21 95 / 606-107.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 27.03.2020** an den

Bürgermeister
- Hauptamt -
Hohenfuhrstraße 13
42477 Radevormwald

Email-Bewerbungen (bitte nur im PDF-Format) senden Sie bitte an bewerbungen@radevormwald.de. Darüber hinaus bitten wir, keine Originalunterlagen einzureichen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden. Bewerbungsmappen sind entbehrlich. Eine datenschutzgerechte Vernichtung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wird zugesichert.