

Die ländlich strukturierte, aufstrebende Gemeinde Nußdorf im Chiemgau (ca. 2.500 Einwohner) liegt zentral zwischen den Städten Traunreut und Traunstein, etwa 8 km östlich des Chiemsees. Die aus den Hauptorten Nußdorf, Sondermoning und Aiging bestehende Gemeinde ist die drittkleinste im Landkreis, aber dessen geographischer Mittelpunkt. Die meisten Einrichtungen der Daseinsvorsorge (Kinderkrippe, Kindergarten, Grundschule mit Mittagbetreuung, Lebensmittelgeschäft, Handwerksbetriebe sowie einige mittelständische Betriebe; DSL-Versorgung) sind in Nussdorf zu finden. Rund 15 aktive Ortsvereine prägen das gesellschaftliche Leben in unserer Gemeinde mit.

Weiterführende Schulen befinden sich in den nahegelegenen Städten Traunreut und Traunstein.

Damit wir die Herausforderungen und Anforderungen der Zukunft auch weiterhin meistern können, suchen wir eine/einen



Mitarbeiter (w/m/d) als Assistenz der Geschäftsleitung

→ Teilzeitbeschäftigung

→ vorerst befristet für zwei Jahre

Das Aufgabengebiet umfasst

Qualifizierte Unterstützung und Vertretung der Geschäftsleitung - insbesondere Mitarbeit und Vertretung:

- beim Sitzungsdienst (Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung von Gemeinderatssitzungen),
- im allgemeinen Rechtswesen
- im Bereich Organisation und Geschäftsbetrieb,
- bei Vergabeangelegenheiten,
- im Personalrecht,
- bei der Aufstellung des Haushaltsplanes, der Erstellung der Jahresabschlüsse und der Rechnungsprüfung.

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Beschäftigte/r mit Fachprüfung II (Verwaltungsfachwirt/in) oder Befähigung für die 3. Qualifikationsebene
- Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung ist von Vorteil
- Bereitschaft zur Teilnahme an Abendterminen (z.B. Gemeinderatssitzung)
- fundierte EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office)

Unser Angebot

Die Stelle eignet sich insbesondere für aufstrebende Kräfte, die erste Erfahrungen in der Führungstätigkeit bei gleichzeitiger anspruchsvoller Sacharbeit sammeln wollen.



Im Übrigen erwarten wir von Ihnen

- soziale Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Kontakt- und Konfliktfähigkeit,
- ein gutes Maß an Belastbarkeit,
- Engagement, Flexibilität und Organisationstalent,
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- selbstständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Handeln
- Fortbildungswillen

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen - bitte nur im pdf-Format und nur per E-Mail bis 30.11.2021 an die Gemeinde Nussdorf senden:

info@nussdorf-chiemgau.de

Ansprechpartner: Frau Rogos (Geschäftsleiterin)
Telefon: 08669 / 8737 - 0
Hausanschrift: Gemeinde Nußdorf, Dorfplatz 15, 83365 Nußdorf

Hinweis:

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.