

Im **Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Organisation** der Stadt Aßlar ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) **einer/s Sachbearbeiterin/s** neu zu besetzen.

Aufgabenbereich:

Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Organisation

- Betreuung der Stadtverordnetenversammlung, Protokollführung
- Betreuung der Ortsbeiräte
- Vorzimmer Dezernatsleitung des Dezernat I – Allgemeine Verwaltung, Finanzen, Zentrale Steuerung
- Entgeltabrechnung für ehrenamtlich Tätige
- Unterstützung bei Veranstaltungen zu bestehenden Städtepartnerschaften

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar
- umfassende Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Kommunalverwaltung - vorzugsweise im Bereich der Allgemeinen Verwaltung/Organisation - wären von Vorteil
- Berufserfahrung im geforderten Tätigkeitsgebiet
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Aufgeschlossenheit und Bürgerfreundlichkeit
- Umfassende Kenntnisse und Fertigkeiten in Microsoft Office

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **4. September 2017** an den **Magistrat der Stadt Aßlar, Mühlgrabenstr. 1, 35614 Aßlar**.

Bitte reichen Sie in den Bewerbungsunterlagen nur Kopien ein, da es uns aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, Ihre Bewerbungsunterlagen zurückzusenden. Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir Abstand zu nehmen.