



Der Magistrat der Stadt Königstein im Taunus sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in für das Gremienbüro (m/w/d)

Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis zur EG 9a Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit derzeit 39 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Mitwirkung bei der Organisation aller Gremiensitzungen
- Erstellung von Beschlussvorlagen
- Bearbeitung des Stadtinfosystems IRich und des SD.Net
- Veröffentlichung von Bekanntmachungen, Ausschreibungen, Traueranzeigen etc.
- Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen für die Sitzungsleitung und Schriftführer*innen
- Protokollführung

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, als Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Betreuung städtischer Gremien
- gute Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- gute Anwenderkenntnisse von den gängigen MS-Office-Produkten
- Erfahrungen mit SD.Net und IRich wünschenswert
- überdurchschnittliches Engagement und sehr hohe Belastbarkeit
- hohe Zuverlässigkeit, große Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit sowie Vertrauenswürdigkeit
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zwingende Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Wir bieten:

- eine tarifliche Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersversorgung
- flexible und gleitende Arbeitszeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobticket Premium ohne Eigenbeteiligung gültig für alle Tarifgebiete des Rhein-Main-Verkehrsverbundes mit Mitfahrregelung
- Stufen- und Stufenlaufzeitmitnahme für Bewerberinnen und Bewerber aus dem Geltungsbereich des TVöD

Hinweise:

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung.

Die Stadt Königstein fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber, die der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr Königstein im Taunus für Tageseinsätze zur Verfügung stehen können, sind besonders erwünscht.

Für weitere Auskünfte zu Ihrer Bewerbung und inhaltliche Fragen stehen Ihnen Frau Beate Usinger unter der Telefonnummer: 06174/202-225 oder Frau Monika Mosch unter der Telefonnummer: 06174/202-210 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **15.10.2023** an den

**Magistrat der Stadt Königstein
-Fachbereich I-
Burgweg 5
61462 Königstein im Taunus**

oder digital unter:

bewerbung@koenigstein.de

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Die gespeicherten Daten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gelöscht. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden.