



Postanschrift: Stadt Wildau Karl-Marx-Str. 36 15745 Wildau
www.wildau.de www.rwk-schoenefelder-kreuz.de www.dahme-innovation.de

Abteilung: Bürgermeister
Personalverwaltung
Hausanschrift: Karl-Marx-Str. 36 , 15745 Wildau
Sachbearbeiter: Frau I. Schulze
Telefon: (03375) 5054 85
Telefax: (03375) 5054 71
Aktenzeichen: i.schulze@wildau.de

Öffnungszeiten
Mo 09 – 12 Uhr
Di 09 – 12 Uhr und 14 – 18 Uhr
Do 09 – 12 Uhr und 14 – 17 Uhr

Ihr Schreiben vom:

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen:
Ne./Schu.

Datum:
15.02.2023

Stellenausschreibung

In der Verwaltung der Stadt Wildau mit ca.11.000 Einwohnern ist schnellstmöglich die unbefristete Stelle eines

Sekretärs (w/m/d) für das Sekretariat des Bürgermeisters

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeit) zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach den Vorgaben des TVöD.

Zum Aufgabenbereich gehören u.a.:

- Wahrnehmen von Organisations-/Sekretariatsaufgaben
- Anfertigung von Texten, Tabellen, Grafiken und Präsentationen, Erstellung und Pflege von Datenbanken
- Akten- und Vorgangsführung einschließlich Dokumentationen
- Organisation und Vorbereitung von Sitzungen des Bürgermeisters und bei Bedarf der Abteilungsleiter
- Besucherempfang und Betreuung
- Unterstützung des Bürgermeisters in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Büromanagement (Bearbeitung der Post, der E-Mails, Ablage, Telefondienst/zentraler Dienst)

Fachliche Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, oder ein vergleichbarer Abschluss
- Exakte Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit den wichtigsten Office-Anwendungen (PowerPoint, Excel, Word, Outlook)
- Selbstständige, flexible und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexible Einsatzbereitschaft
- Organisationstalent
- PKW-Führerschein

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse, bitte bis zum 10.03.2023 an:

Stadt Wildau
Personalverwaltung
Karl-Marx-Straße 36
15745 Wildau

oder per E-Mail an:

i.schulze@wildau.de (Anhänge als pdf-Datei)

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Kosten, die Ihnen durch die Bewerbung entstehen werden nicht erstattet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadt Wildau die von Ihnen übermittelten Daten zum Zweck der Bewerbungsabwicklung gem. §26 Brandenb. Datenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden.

Mittelbrandenburgische Sparkasse
IBAN: DE33 1605 0000 3667 0203 59
BIC: WELADED1PMB

HypoVereinsbank/UniCredit Bank AG
IBAN : DE29 1002 0890 0006 9000 20
BIC: HYVEDEMM488

Deutsche Kreditbank
IBAN: DE20 1203 0000 0000 6004 94
BIC: BYLADEM1001