



Stellenausschreibung

Die Verbandsgemeinde Nieder-Olm sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Büro des Stadtbürgermeisters Nieder-Olm

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Teilzeit (34 Std./Woche) oder Vollzeit (39 Std./Woche).

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit dem PC und den Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- Engagement sowie die Fähigkeit, selbständig und teamorientiert zu arbeiten
- Flexibilität auch über die normalen Dienstzeiten hinaus (u.a. hinsichtlich Sitzungsterminen in den Abendstunden)
- Freundliches und bürgernahes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten
- Kollegiales, freundschaftliches Miteinander
- Leistungsgerechte Vergütung sowie leistungsorientierte Prämien
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Kindertagesstätte, Betreuungsangebote, Ferienprogramm-Teilnahme etc.)
- Viel Raum für die Mitbestimmung sowie persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. JobRad, kostenlose Getränke)
- Moderne Büroräume (u.a. höhenverstellbare Schreibtische)
- Regelmäßige und kostenfreie Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Erledigung allgemeiner Büro- und Sacharbeiten
- Terminplanung und -überwachung
- Sitzungsdienst bei Rats- und Ausschuss-Sitzungen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse
- Organisation von Veranstaltungen

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den Bestimmungen des TVöD in der **Entgeltgruppe 5**.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **12.05.2024** per E-Mail an **bewerbung@vg-nieder-olm.de** oder per Post an:

Verbandsgemeindeverwaltung Nieder-Olm
Personalangelegenheiten
Kennwort „**Büro Stadtbürgermeister**“
Pariser Str. 110
55268 Nieder-Olm

Wir möchten mehr erfahren

Im Rahmen einer statistischen Auswertung, teilen Sie uns bitte mit, wie Sie auf diese Stelle aufmerksam geworden sind.

Bei schriftlicher Bewerbung bitten wir Sie, Ihre Unterlagen nur als Kopien (ohne Bewerbungsmappe) einzureichen, da eine Rücksendung nicht erfolgt. Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird garantiert.

Die Verbandsgemeinde Nieder-Olm fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern eine Unterrepräsentanz i.S.d. Landesgleichstellungsgesetzes besteht und soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich.