

Stellenausschreibung

Mitarbeiter (m/w/d) Sekretariat und Gremienarbeit

Sie wollen daran mitarbeiten, **Europas größte von Menschenhand geschaffene Wasserlandschaft** zu einer neuen und attraktiven touristischen Destination weiterzuentwickeln?

Der Zweckverband Lausitzer Seenland Sachsen verfolgt in seinem Zuständigkeitsgebiet, welches vom Geierswalder See im Nordwesten bis zum Bärwalder See im Südosten reicht, das Ziel, einen ganzheitlichen regionalen Entwicklungsprozess im sächsischen Teil des Lausitzer Seenlands voranzubringen. Er ist eine kommunale Körperschaft des öffentlichen Rechts, getragen von insgesamt sieben Verbandsmitgliedern. Als **Teil des Teams** der Geschäftsstelle des Zweckverbandes schaffen Sie gemeinsam mit uns die Grundlagen für eine **nachhaltige touristische Entwicklung**.

Für den abwechslungsreichen Aufgabenbereich **Sekretariat und Gremienarbeit** suchen wir **zum frühestmöglichen Termin** einen **Mitarbeiter** (m/w/d) am Arbeitsort Hoyerswerda. Die Besetzung soll unbefristet in Vollzeit (nach TVÖD, derzeit 39 Stunden/Woche) erfolgen.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen die folgenden:

- Organisation des Sekretariates der Geschäftsstelle u. a.
 - Bearbeitung der Postein- und -ausgänge, Telefonkorrespondenz
 - Unterstützung des Geschäftsführers bspw. im Bereich Personalwesen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten u. a.
 - Fertigen von Zuarbeiten in Abstimmung mit den weiteren Mitarbeitenden
 - Erstellung einfacher Schreivarbeiten und Schriftsätze
- Terminplanung und -koordinierung, Organisation von Besprechungen, Raumorganisation
- Sitzungsdienst, Vor- und Nachbereitungen von Beratungen und Verbandsversammlungen, Protokollführung
- Öffentliche Bekanntmachungen und Veröffentlichungen
- Erstellung bzw. Überarbeitung von Beschlussvorlagen und Präsentationen sowie einfachen Texten für Publikationen (u. a. Social Media, Homepage des Zweckverbandes)

Sie sollten sich bewerben, wenn Sie folgende Anforderungen erfüllen:

- abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise als (m/w/d) Verwaltungsfachangestellter oder als Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement, alternativ eine vergleichbare dreijährige Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in ähnlichen Berufszweigen, die das genannte Aufgabenspektrum abdeckt.
- Kenntnisse des Aufbaus und der Organisation kommunaler Verwaltungen
- gute Kommunikationsfähigkeit, mündlich und schriftlich
- sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket
- idealerweise mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einem der genannten Tätigkeitsfelder

Erwartet werden darüber hinaus:

- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und angemessene Mobilität
- strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise und überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKWs für dienstliche Zwecke (gegen Fahrtkostenerstattung)
- hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung

Wir bieten Ihnen:

- eine spannende Tätigkeit in einer der dynamischsten Urlaubsregionen Deutschlands
- den Freiraum für Eigeninitiative in einem engagierten Team
- Altersvorsorge nach dem TVÖD
- eine leistungsorientierte Bezahlung und eine Jahressonderzahlung
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende, flexible Arbeitszeiten
- einen modernen Büroarbeitsplatz
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten u. a. für notwendige Zusatzqualifikationen

Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsführer des Zweckverbandes unter der Rufnummer 03571/60 54 302 gern zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung, insbesondere Nachweise über Ausbildung und Qualifikation und Ihre bisherigen Arbeitszeugnisse vorzugsweise als PDF-Datei per Mail, **bis zum 03.05.2024** unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an den

Zweckverband Lausitzer Seenland Sachsen
z. H. des Geschäftsführers
Herrn Daniel Just
Friedrichsstraße 12
02977 Hoyerswerda
bzw. per E-Mail an: zvsachsen@zweckverband-iss.de.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Nähere Informationen zum Zweckverband Lausitzer Seenland Sachsen und zum Lausitzer Seenland finden Sie unter www.zweckverband-iss.de. Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Aus Kostengründen wird um eine Bewerbung per E-Mail gebeten. Ansonsten reichen Sie die Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich in Kopie ein, da nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet werden. Eine Rücksendung der Unterlagen kann nur bei Beilage eines frankierten Rückumschlages erfolgen.