



Mitarbeiter (m/w/d)

für das Vorzimmer des Dezernates Bauen, Naturschutz und Technische Dienste

(EG 7 TVöD-VKA - bei entsprechender Qualifikation)
unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Terminplanung und -überwachung, Koordination von Besprechungen
- Vor- und Nachbereitung von Ausschuss-, Rats- und Fachbereichsleitungssitzungen
- Verwaltung der Unterlagen der Dezernatsleitung
- Empfang und Betreuung von Besucherinnen und Besuchern
- Führung von Korrespondenz (selbstständig bzw. nach allgemeinen Vorgaben)
- Vertretung für das Vorzimmer Dezernat - Ordnung, Soziales, Bildung und Kultur -

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), zum Bürokaufmann (m/w/d) bzw. zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d)

Wir erwarten:

- Wünschenswerte mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Sicheres Auftreten, organisatorisches Geschick, Diskretion und die Bereitschaft zu einer vertrauensvollen und loyalen Zusammenarbeit
- Zeitliche Flexibilität nach den dienstlichen Anforderungen

Wir bieten:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Dezernenten
- Eingruppierung bei entsprechender Qualifikation bis nach **Entgeltgruppe 7 TVöD-VKA** mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechenden Entwicklungsstufe
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Zahlreiche individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm der Fa. EGYM-Wellpass)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Fa. JobRad

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **zum 14. Juli 2024** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter

www.cuxhaven.de/bewerbung

Für nähere Informationen steht Herr Eickmann, Stadtbaurat, (Tel.: 04721 / 700 630) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Wichers, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.