

STELLENAUSSCHREIBUNG



Der Bezirk Mittelfranken sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für mehrere Stellen in unterschiedlichen Bereichen

TEAMASSISTENTEN (M/W/D) ZENTRAL-, FINANZ-, KULTURREFERAT

jeweils in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden.

■ IHRE AUFGABEN

Im Zentralreferat:

- Mithilfe beim Erstellen der Pressespiegel samt Betreuung des Pressearchivs
- Infomaterial verwalten und Werbemittel beschaffen
- Adressdatenbestand der Pressstelle verwalten und betreuen
- Erstellen von Kassenanordnungen
- Sonstige Zuarbeiten

Im Finanzreferat:

- Organisation des Vorzimmers des Referatsleiters
- Fertigen von Statistiken, Präsentationen usw.
- Zuarbeiten für die Sachbearbeitung
- Bearbeitung der Bedienstetendarlehen
- Zentrale Bearbeitung der Sitzungsvorlagen des Referates im Programm SESSION

Im Kulturreferat:

- Mithilfe bei der Bearbeitung von Förderanträgen
- Schriftverkehr mit den Antragsstellern
- Datenerfassung und Datenpflege
- Sonstige Zuarbeiten für die Sachbearbeitung
- Mithilfe bei Veranstaltungen und allgemeinen Tätigkeiten im Referat

■ IHR PROFIL

- Sie verfügen über
 - eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder
 - eine 3-jährige Berufsausbildung im Bürobereich (z. B. Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)) oder
 - Sie haben die Weiterqualifizierung zur Verwaltungsfachkraft (AL I bzw. BL I) abgeschlossen
- Gute Kenntnisse in MS Word, Excel und PowerPoint
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit



■ WIR BIETEN

- Die Stellen sind nach Entgeltgruppe 5 bzw. 6 TVöD bewertet
- Alle Stellen sind in Teilzeit im Umfang 19,5 Wochenstunden zu besetzen
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernzeiten. Sie können Ihre Arbeitszeit während der Rahmenzeit (Montag bis Freitag von 6 Uhr bis 20 Uhr) flexibel einbringen.
- Verschiedene Angebote in Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Wir sind Mitglied im Familienpakt Bayern und setzen uns für eine familienfreundliche Arbeitswelt ein.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

■ KONTAKT

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Brändlein (Tel. 0981 / 4664-1201) gerne zur Verfügung.

Allgemeine Informationen über den Bezirk Mittelfranken finden Sie unter www.bezirk-mittelfranken.de.

Gerne können Sie sich mit einer Bewerbung auf alle oder nur auf einzelne Stellen bewerben. Bitte geben Sie an, wenn sich Ihre Bewerbung nur auf eine bestimmte Stelle bezieht. Andernfalls gehen wir davon aus, dass Sie sich auf alle genannten Stellen bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 22.02.2019** an:

Bezirk Mittelfranken
Organisations- und Personalreferat
Danziger Str. 5
91522 Ansbach

bewerbung@bezirk-mittelfranken.de

