



Die Große Kreisstadt Eichstätt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung Zentrale Angelegenheiten

einen Beamten (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene

oder einen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

für den Bereich Hauptamt/Personalamt unbefristet und in Vollzeit.

Zu den Aufgaben gehören:

- Vorbereitung, Sitzungsdienst, Protokollführung und Nachbearbeitung von Sitzungen, Mitarbeit im Hauptamt
- Durchführung von Wahlen, Abstimmungen und Bürgerbegehren, Ansprechpartner für Wahlrecht
- Stellvertretende Leitung des Personalamtes

Wir erwarten:

- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Freundliches, hilfsbereites und sicheres Auftreten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit auch außerhalb der Regelarbeitszeit bei Sitzungen

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit betriebliche Altersvorsorge
- Alle üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein angenehmes Arbeitsklima an einem modernen Arbeitsplatz
- Einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD bzw. BayBesG
- Die Stelle ist aktuell bewertet nach A 8 BayBesG bzw. EG 8 TVöD. Mittelfristig ist die Stelle für eine modulare Qualifizierung QE 3 bzw. BL 2 ausbaufähig.

Für telefonische Rückfragen steht gerne Herr Spreng unter der Tel.-Nr. 08421/6001-122 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens 05. Juli 2021 an die Stadt Eichstätt, Personalamt, Marktplatz 11, 85072 Eichstätt, oder per Mail an personalamt@eichstaett.de

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.