

**Bis 09.12.  
bewerben!**



SINZIG



BAD BODENDORF



FRANKEN



KOISDORF



LÖHNDORF



WESTUM

STADT  
**SINZIG**

## Stellenausschreibung

### **Mitarbeiter\*in (m/w/d) für das Vorzimmer Bürgermeister/Büroleitung unbefristet, in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Die Stadt Sinzig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n tariflich beschäftigte\*n Mitarbeiter\*in in Teilzeit für den Fachbereich 1 – Personal und Organisation.

#### **Aufgabenschwerpunkte sind**

- Mitarbeit im Vorzimmer des Bürgermeisters der Stadt Sinzig,
- Sekretariat der Büroleitung,
- Allgemeine Schreibarbeiten sowie Ablage und Aktenführung, insbesondere für das Personalbüro.

#### **Wir erwarten**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise als Kaufmann-/Kaufrau für Büromanagement oder Verwaltungsfachangestellte\*r,
- einen sicheren Umgang mit EDV-Anwendungen, v. a. MS Office,
- Selbstständigkeit und absolute Diskretion,
- eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- Organisations- und Kommunikationsgeschick,
- ein sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten,
- die Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der regulären Dienstzeiten.

#### **Sie erwartet**

- flache Hierarchien,
- ein engagiertes und motiviertes Team,
- gute Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten sowie familienfreundlicher Rahmenbedingungen,
- eine Vergütung gemäß tariflicher Bestimmungen nach Entgeltgruppe 5 TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden  
bis zum 09.12.2022 erbeten an:

**Stadtverwaltung Sinzig - Personalamt -  
Kirchplatz 5, 53489 Sinzig**

oder

elektronisch an: [personal@sinzig.de](mailto:personal@sinzig.de)