



Die **Einheitsgemeinde Stadt Osterwieck**
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Mitarbeiter/in

für den Bereich Bürgerservice/Sitzungsdienst

Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Ortschaftsräte und der Ausschüsse
- Arbeit mit der Sitzungssoftware „Session“
- Bürgerservice – Bearbeitung von Bürgeranfragen

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestellte/r für Bürokommunikation
- Gute Umgangsformen (besonderer Wert wird auf Bürgerfreundlichkeit gelegt)
- Sie arbeiten selbständig und eigenverantwortlich
- Sie sind belastbar, flexibel, zuverlässig, pünktlich und teamfähig
- Umgang mit modernen Medien

Wie bieten:

- Tarifgerechte Vergütung nach TVöD (VKA), Entgeltgruppe 6
- Teilzeitbeschäftigung mit 30 Wochenstunden
- Befristung für ein Jahr mit der Option der Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **18.04.2019** an:

Frau Kaaden
Personalangelegenheiten
Stadt Osterwieck
Am Markt 11
38835 Osterwieck

oder per Mail an: k.kaaden@stadt-osterwieck.de