



Der **Markt Obergünzburg** (ca. 6.500 Einwohner) im Landkreis Ostallgäu sucht
zum **01.01.2020** eine(n)

Vorzimmerkraft (m/w/d), Sekretär(in)
für das **Vorzimmer des Bürgermeisters in Vollzeit (39 Wochenstunden).**

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u. a.:

- Unterstützung des Bürgermeisters in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Terminkoordination, Posteingang, Korrespondenz
- Sitzungsdienst (Vorbereitung, Protokollführung, Nachbereitung)
- Grundstücksangelegenheiten
- Veranstaltungen organisieren
- Geburtstags- und Ehejubiläen bearbeiten
- Obergünzburger Marktblatt redigieren
- Organisation der Günztaler Ferienfreizeit
- Organisation des Weihnachtsmarktes
- Verwaltung Hirschaal/Hirschanbau

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Verwaltungs- oder vergleichbare Ausbildung
- gerne auch mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich von Führungskräften
- einen freundlichen und selbstbewussten Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen

Wir bieten:

- einen sicheren und interessanten Arbeitsplatz
- gleitende Arbeitszeit
- Bezahlung nach dem TVöD

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis spätestens 25.06.2019** an den Markt Obergünzburg, Marktplatz 1, 87634 Obergünzburg bzw. per E-Mail an geschaeftsleiter@oberguenzburg.de. Für Auskünfte steht Ihnen der Erste Bürgermeister Lars Leveringhaus, Tel. 08372/9200-10 oder der Geschäftsstellenleiter Matthias Rieser, Tel. 08372/9200-24 zur Verfügung.