



# Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.

**„Wer Weißwasser kennt, der weiß, was er kennt“**

Sanft schmiegt sich die Stadt an die südlichen Ausläufer des Muskauer Faltenbogens. Weißwasser/O.L. ist eine besondere Stadt am Rand einer phänomenalen Landschaft. Umrahmt wird sie von unzähligen Seen, Kiefernwäldern sowie blühender Heidelandschaft und liegt zwischen Dresden, Cottbus und dem polnischen Wrocław. Die Region ist durch Schätze der Natur geprägt, welche dem Boden seit Menschengedenken abgerungen werden: Sande, Tone und vor allem Braunkohle.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, Zielsetzung ist der 01.07.2022, ist bei der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. für das Referat Soziales und Ordnung eine Personalstelle als

## **Assistenz Leiter Referat Soziales und Ordnung (m/w/d)**

zu besetzen.

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- allgemeine Sekretariatsaufgaben für die Referatsleitung
- Erledigung von Schreibarbeiten
- Entgegennahme und sachgerechte Weiterleitung von Telefonaten
- selbstständige Terminplanung und Überwachung des Terminkalenders des Referatsleiters
- Führung der Urlaubsplanung des Referates
- Planung, Koordinierung und Kontrolle von Beratungs- und Bearbeitungsterminen
- selbstständige Zusammenstellung von Unterlagen für Beratungen, Sitzungen und Besprechungen
- Kommunikation mit internen und externen Kooperationspartnern
- Mitarbeit bei der Erstellung von Entscheidungs- und Beschlussvorlagen
- Erledigung von Sonderaufgaben auf Weisung des Referatsleiters
- Unterstützung bei allgemeinen Haushaltsangelegenheiten, Überwachung der Haushaltsstellen des Referates und Erstellung von Auszahlungsanordnungen
- Mitarbeit und Unterstützung bei Projektarbeiten insbesondere der Vorbereitung, Berichterstattung und Datenanalyse
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Digitalisierung des Referates

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Bürokommunikation, Büromanagement oder vergleichbar
- vorteilbringend sind Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Verwaltungsrechts
- sehr gute Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit digitalen Medien
- absolut vertrauenswürdiges und loyales Auftreten und Verhalten
- hohes Maß an Selbständigkeit, sachbezogenen und korrekten Handeln
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft auch außerhalb der normalen Dienstzeit
- mindestens Fahrerlaubnis Klasse B

## Was wir Ihnen bieten:

- eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung (Tz 0,625, z.Zt. 24,7 Wochenstunden)
- ein Beschäftigungsverhältnis nach TVöD (bei Vorhandensein eines entsprechenden Abschlusses) in der Entgeltgruppe E 6; sonst tarifgerecht in geringerer Entgeltgruppe
- arbeitnehmerfreundliche Vereinbarung von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der tariflichen Regelungen
- ein verantwortungsvolles und anspruchsvolles Arbeitsumfeld in einer sich umstrukturierenden Stadtverwaltung. Sie sind dazu eingeladen, sich aktiv und fachlich in diesen Prozess einzubringen, um die Gesamtverwaltung zukunftsfähig aufzustellen.
- **Optimale Rahmenbedingungen für Ihren Start in Weißwasser/O.L.:** Zentrale Lage im Herzen von Weißwasser/O.L. mit guten Anbindungsmöglichkeiten und einem lebenswerten sowie preisgünstigen Lebensumfeld

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum 02.06.2022 – 11:00 Uhr.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte in Papierform an die Stadtverwaltung Weißwasser/O.L., Referat Hauptverwaltung, Marktplatz in 02943 Weißwasser/O.L. oder per E-Mail an [Bewerbung.RHV@weisswasser.de](mailto:Bewerbung.RHV@weisswasser.de) (ausschließlich diese E-Mail-Adresse, Dateien nur als pdf Format).

Mit Hinweis auf die EU-DSGVO wird darauf hingewiesen, dass Bewerber mit der Einreichung ihrer Unterlagen ihr Einverständnis erklären, dass diese dem Personenkreis, welcher mit der Bewerberauswahl beauftragt ist, zur Kenntnis gegeben werden.

Aufwendungen und/oder Entschädigungen jeglicher Art, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Briefumschlages gebeten.

Die Ausschreibung gilt für Interessenten/Bewerber aller Geschlechter.

Weißwasser/O.L., den 09.05.2022

Dietmar Lissina  
Referatsleiter Hauptverwaltung