

Die Gemeinde Hatten (Landkreis Oldenburg) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Assistenten / eine Assistentin
für die Behördenleitung.**

Als Assistentin/Assistent der Behördenleitung haben Sie die organisatorischen Aufgaben im Vorzimmer des Bürgermeisters zu erledigen. Hierzu gehört der Telefondienst, die Terminkoordination, Kalender führen, Organisation von Dienstreisen und Fortbildungen des Bürgermeisters sowie die Vorbereitung von Sitzungen und Besprechungen. Des Weiteren sind Ehrungen und Jubiläen abzuwickeln. Im Rahmen des Veranstaltungswesens sind eine Reihe von stetig wiederkehrenden Veranstaltungen (z.B. Jahresempfang, Tag des Ehrenamtes, usw.) zu organisieren.

Gesucht wird eine engagierte Person, welche Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit bereits unter Beweis stellen konnte. Zudem erfordert der Arbeitsplatz eine zeitliche Flexibilität. Erwartet wird eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachrichtung Kommunalverwaltung. Begrüßt werden auch Bewerbungen von Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum/zur Kaufmann/frau für Bürokommunikation oder einer gleichwertigen Ausbildung.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen aller persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TVöD.

Die Gemeinde Hatten bietet ihren Mitarbeitern/innen neben einer flexiblen Arbeitszeitregelung zur Vereinbarung von Beruf und Familie, auch alle Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie beispielsweise die betriebliche Altersversorgung. Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt und können nach Maßgabe des § 13 Nds. Gleichberechtigungsgesetz bevorzugt berücksichtigt werden. Gleiches gilt für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **20.07.2018** schriftlich an die **Gemeinde Hatten, Hauptstraße 21, 26209 Hatten** oder per E-Mail (PDF-Format) an bewerbung@hatten.de. Bitte beachten Sie beim Versenden Ihrer Online-Bewerbung, dass die Übermittlung der Daten unverschlüsselt erfolgt und die Daten unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir von Zwischennachrichten oder Eingangsbestätigungen absehen. Sie werden zu gegebener Zeit eine Rückmeldung auf Ihre Bewerbung erhalten. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, bitten wir Sie darüber hinaus, bei schriftlichen Bewerbungen nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Dr. Pundt unter der E-Mail-Adresse pundt@hatten.de und Herr Hunger unter der E-Mail-Adresse hunger@hatten.de oder der Tel.-Nr. 04482 / 922-210 zur Verfügung.