



Der **Fachbereich Allgemeine Bürgerdienste** sucht Sie zum 01.08.2024:

Sachbearbeitung (m/w/d) für das Geschäftszimmer

Wir bieten Ihnen:

- **unbefristetes** Arbeits- bzw. Dienstverhältnis mit bis zu 39 bzw. 40 Stunden/Woche
- eine der Aufgabenstellung entsprechende Eingruppierung in **Entgeltgruppe 8 TVöD** bzw. Be-soldung nach **Besoldungsgruppe A8 BayBesO**
- **Vorteile** einer Beschäftigung bei der **Stadt Würzburg**: www.wuerzburg.de/benefits

Ihre Aufgaben:

- Beschwerdemanagement, selbständige Erledigung von Anfragen und Beschwerden nach Sachverhaltsermittlung
- inhaltliche Vorbereitung, Protokollierung und Auftragserledigung regelmäßiger Jour fixe Termine, Besprechungen und Sicherheitskonferenzen
- selbständige Erledigung aller Bürotätigkeiten für das Geschäftszimmer, insbesondere Termin-planung, Telefonvermittlung, Verwaltung der Urlaubs- und Krankenkartei, Reisekosten, Zeiter-fassung TARIS, Erstellung der Sitzungsunterlagen mit ALLRIS
- Buchungen über OK.FIS sowie Mithilfe bei der Ermittlung und Aufstellung des jährlichen Haushaltsbedarfs
- Vertretung Geschäftszimmer Referat II

Ihr fachliches Profil:

- Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) **oder** Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte **oder** Qualifikationsprüfung für den Einstieg in die 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwal-tung und Finanzen
- gerne können sich auch die Nachwuchskräfte des aktuellen Abschlussjahrgangs bewerben
- Zahlensicherheit und sichere Beherrschung der üblichen Office Anwendungen, OK-FIS, TA-RIS und ALLRIS
- hohes Organisationstalent verbunden mit der Fähigkeit, sich in die verschiedensten Sachver-halte schnell und sicher einzuarbeiten

Ihr persönliches Profil:

Sie verfügen über sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift sowie ein gutes Zeit-management und Resilienz, um auch in Stresssituationen die Aufgaben schnell und zuverlässig zu erledigen. Neben Kontaktfähigkeit, Resilienz, Verantwortungsbereitschaft sowie Eigeninitiative zählen Service- und Kundenorientierung, Problemlösungsvermögen und Entscheidungsfreude zu Ihren persönlichen Stärken. Außerdem besitzen Sie eine kostenbewusste und selbstständige Ar-beitsweise. Ein professioneller Umgang mit vertraulichen Informationen und Loyalität ist für Sie selbstverständlich.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bitte **bis zum 05.06.2024** online über das **interne Bewerber-portal** der Stadt Würzburg: www.mein-check-in.de/wuerzburg-intern

Ihre Ansprechperson:

Dr. Uwe Zimmermann, Fachbereichsleitung, ☎ 2694

Sie können sich den Arbeitsplatz auch anschauen, wobei wir aber um Terminvereinbarung bitten möchten (☎ 2400).