



Zur Mitarbeit im Bereich der **Geschäftsführung Kreistag** besetzt der Landkreis Ebersberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für Kreistagsangelegenheiten

Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 19,50 Wochenstunden.

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Sitzungsvor- und nachbereitung, wie Erstellen der Tagesordnung, Abwicklung der Ladung, digitaler und postalischer Versand von Protokollen
- Kommunikation mit den Vorlagenerstellern
- Sicherstellung des rechtzeitigen Vorliegens der Sitzungsvorlagen
- Selbständiges Anlegen der jährlich wiederkehrenden Sitzungsvorlagen
- Beschlusskontrolle und Überwachung der „Aufträge aus Sitzungen“
- Erstellen und Pflege des jährlichen Sitzungskalenders
- Einpflege der politischen Anträge in das Sitzungsdienstprogramm

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie haben eine sehr gute Auffassungsgabe
- Sie sind einsatzfreudig und belastbar, auch in zeitkritischen Situationen, zeitlich sehr flexibel
- Sie haben Freude daran, den Mitgliedern des Kreistages einen guten Service bieten zu können.

Unser Angebot:

- selbstständiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Förderung des Personals z.B. durch gute Fortbildungsmöglichkeiten
- partnerschaftliche Zusammenarbeit im Team der Geschäftsführung des Kreistages
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen dem Personalservice des Landratsamtes Ebersberg **bis spätestens 26.08.2019** zu. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Norbert Neugebauer (Tel.-Nr. 08092 823-175) gerne zur Verfügung.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

