

Stellenausschreibung



Bei der Stadt Aken (Elbe) ist zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) der Geschäftsstelle „Arbeitsgemeinschaft Fahrradfreundlicher Kommunen des Landes Sachsen-Anhalt“

bis zum 31.12.2021 zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt. Sitz der Geschäftsstelle ist *Aken (Elbe)*.

In der AGFK LSA sind derzeit 40 kommunale Körperschaften (Städte, Landkreise und Gemeinden) zusammengeschlossen. Ziel der Kooperation ist eine verbesserte Vernetzung und Information der Kommunen zu den unterschiedlichen Aufgabenfeldern der Radverkehrsförderung sowie die gemeinsame Positionierung und Vertretung der radverkehrlichen Belange gegenüber Dritten.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Unterstützung des Geschäftsführers der AGFK LSA bei der Erstellung des jährlichen Arbeitsprogramms und der Finanzplanung,
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen der Gremien und Arbeitskreise in Abstimmung mit dem Vorstand der AGFK LSA,
- Aufbau und Pflege des Internetauftritts,
- Aufbau und Pflege von Socialmedia Kanälen,
- Erstellen von Printprodukten,
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Erarbeitung und Durchführung von Image- und Werbekampagnen,
- Schreib- und Sekretariatsangelegenheiten,
- Bearbeitung von Anfragen der Mitgliedskommunen,
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen,
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Fördermitteln.

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Abschluss AI- bzw. BI-Lehrgang, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokaufmann/Bürokauffrau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, Mediengestalter in Bild und Ton sowie Printmedien oder vergleichbare Qualifikation
- sichere Kenntnisse im Umgang mit dem PC einschließlich der Standardsoftware MS Office sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware
- sichere Kenntnisse im Umgang mit Bildbearbeitungssoftware wie z.B. Photoshop, Corel Draw, Indesign u.ä.
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift)
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Organisationsfähigkeit, selbständige Aufgabenwahrnehmung, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- bürgerorientiertes, sicheres und freundliches Auftreten

- Bereitschaft zur Arbeit am Abend und am Wochenende

Unsere Leistungen:

- vorerst bis zum 31.12.2021 befristetes Arbeitsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden
- Vergütung gemäß Entgeltgruppe 5 TVöD-V
- betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber und Bewerberinnen, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schul-, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich in schriftlicher Form bis zum **07.01.2020** an die

Stadt Aken (Elbe)

Kennwort: Bewerbung Assistenz Geschäftsführung AGFK

Markt 11

06385 Aken (Elbe).

Bewerbungen per E-Mail können nicht berücksichtigt werden.

Bitte geben Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an. Für Fragen stehen Ihnen Herr Bahn (034909/80421) sowie Herr Schwab (Tel. 034909/80417) zur Verfügung.

Hinweis:

Die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerberinnen/Bewerbern werden 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur dann, wenn ein beschrifteter und mit ausreichend Porto versehener Umschlag beigelegt wurde. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

Entstehende Kosten, die im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. dem Vorstellungsgespräch entstehen, werden von der Stadt Aken (Elbe) nicht erstattet.

Aken (Elbe), 18.11.2019

Jan-Hendrik Bahn

Bürgermeister der Stadt Aken (Elbe)