

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Sächsische Landkreistag e. V. – Kommunaler Spitzenverband der zehn sächsischen Landkreise – hat ab 01. Januar 2015 folgende Stelle in Dresden neu zu besetzen:

Sekretär/-in

Ihre Aufgaben:

- Postbearbeitung/Elektronische Kommunikation
- Korrespondenz, Berichte, Aktenvermerke und Protokolle nach Diktat, Stichwort oder selbstständig schreiben
- Auswertung von Statistiken und Aufbereitung von Informationen (Power-Point; Excel)
- Terminkoordinierung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Dienstreisen und Veranstaltungen
- Bewirtung und Betreuung von Gästen, Vorgesetzten und Mitarbeitern
- Ablage
- Unterstützende Tätigkeiten in der Buchhaltung
- Backoffice-Tätigkeiten

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung (Berufserfahrung erwünscht)
- sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse/schnelles Schreiben im 10-Finger-System
- sicherer Umgang mit MS Office (PowerPoint, Excel, Word, Outlook)
- den sicheren Umgang mit dem Internet
- hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- selbstständige Arbeitsweise
- freundliches Auftreten und gute Umgangsformen

Die Änderung des Aufgabengebietes bleibt dem Geschäftsführer jederzeit vorbehalten. Es wird daher auch die Bereitschaft zur Übernahme anderer Aufgabengebiete erwartet.

Die Stelle wird je nach Ausbildung und Berufserfahrung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst vergütet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Die Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Passbild, Kopien von Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweisen und Beurteilungen) richten Sie bitte bis spätestens 30. September 2014 an:

Sächsischer Landkreistag e. V.
Geschäftsführer
Herrn André Jacob
Käthe-Kollwitz-Ufer 88
01309 Dresden

Wir beabsichtigen, im Rahmen des Vorstellungsgesprächs die Fähigkeiten bei der PC-Anwendung zu testen.

Bewerbungsunterlagen werden nur bei beigefügtem frankiertem Rückumschlag zurückgesandt.