

AMTLICHER ANZEIGER DER GEMEINDE SCHÖNHEIDE



Jahrgang 2021

Ausgabe 17 vom 05.07.2021

Inhalt:	Seite
Stellenausschreibung: Sekretär des Bürgermeisters (m/w/d)	2
Stellenausschreibung: Eismeister (m/w/d)	3



Impressum

Herausgeber:

Gemeindeverwaltung Schönheide, Hauptstraße 43, 08304 Schönheide

Telefon: 037755 5160, Fax: 037755 51629, E-Mail: rathaus@gemeinde-schoenheide.de

Verantwortlich für die amtlichen Mitteilungen der Gemeinde Schönheide: Der Bürgermeister/Amtsverweser

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Schönheide sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sekretär des Bürgermeisters (m/w/d)

Die Stelle ist zunächst befristet für 1 Jahr mit **30** Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

1. Büromanagement (Post- und E-Mail-Bearbeitung, Ablage und Aktenführung, Telefondienst)
2. Terminplanung und -überwachung
3. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
4. Bewirtung und Betreuung von Gästen
5. Mitwirkung bei Seniorenangelegenheiten
6. Sicherstellung der amtlichen Veröffentlichungen
7. Pflege der Internetseite
8. Wahrnehmen von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
9. Abschließende organisatorisch-technische Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen (Erstellung der Einladungen, Schriftführung, Anfertigung der Niederschriften etc.)

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss
- fundierte Kenntnisse und Erfahrung in der Kommunalverwaltung
- EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Freude an selbständiger, ergebnisorientierter und eigenverantwortlicher Arbeit
- ausgeprägte analytische Fähigkeiten und strukturiertes Zeitmanagement
- Fähigkeit und Bereitschaft zum selbständigen und verantwortungsvollen Arbeiten sowie zur loyalen und vertrauensvollen Zusammenarbeit
- hohes Engagement, Belastbarkeit, Eigenständigkeit, Flexibilität und Gewissenhaftigkeit
- Bereitschaft für Gremiensitzungen außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- PKW-Führerschein

Die Vergütung richtet sich nach TVöD.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Völker (037755/51615) gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbung einschließlich aussagefähiger Unterlagen senden Sie bitte bis **Donnerstag, den 22.07.2021** an die Gemeindeverwaltung Schönheide, Personalamt, Hauptstraße 43, 08304 Schönheide oder per E-Mail an lohnbuero@gemeinde-schoenheide.de.

Die Vorstellungsgespräche finden am **Dienstag, den 27.07.2021** in der Gemeindeverwaltung Schönheide statt.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Menschen mit Behinderung (m/w/d) werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Bitte beachten Sie außerdem, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Reichen Sie daher keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen 6 Monate nach Bewerbungsschluss vernichtet.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen.

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Schönheide hat zum **01.09.2021** die Stelle des

Eismeisters (m/w/d)

neu zu besetzen. Die Stelle ist zunächst mit 20 Wochenstunden befristet bis zum 31.03.2022. Bei Bewährung ist eine Weiterbeschäftigung möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

1. Eis bereiten – Fahren der Eismaschine
2. Reinigungs- und Pflegearbeiten
3. Schlittschuhe schleifen und verleihen
4. Freilauf überwachen
5. Eintritts- und Verleihgelder kassieren
6. Telefondienste
7. Einsatz nach Dienstplänen auch samstags, sonntags und feiertags

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Anforderungsprofil:

- Facharbeiterabschluss in einem handwerklichen Beruf
- PKW-Führerschein

Die Vergütung richtet sich nach TVöD.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Völker (037755/51615) gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbung einschließlich aussagefähiger Unterlagen senden Sie bitte bis **Donnerstag, den 22.07.2021** an die Gemeindeverwaltung Schönheide, Personalamt, Hauptstraße 43, 08304 Schönheide oder per E-Mail an lohnbuero@gemeinde-schoenheide.de.

Die Vorstellungsgespräche finden am **Donnerstag, den 29.07.2021** in der Gemeindeverwaltung Schönheide statt.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Menschen mit Behinderung (m/w/d) werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Bitte beachten Sie außerdem, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Reichen Sie daher keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen 6 Monate nach Bewerbungsschluss vernichtet.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen.