



## Stellenausschreibung

Die Stadt Wolfratshausen sucht zum 01.04.2012 für das Büro des Bürgermeisters in Vollzeit eine/n

### Verwaltungsfachangestellte/n oder Angestellte/n mit vergleichbarer Qualifikation.

Das Tätigkeitsfeld umfasst die Mitarbeit im Büro des Bürgermeisters mit den Aufgabenbereichen Sitzungsdienst, Öffentlichkeitsarbeit, Städtepartnerschaften sowie Assistenz Tätigkeiten für den Bürgermeister und die Geschäftsleitung.

Verwaltungskennnisse sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung wären wünschenswert. Anwenderkenntnisse im gesamten MS – Office Paket werden vorausgesetzt. Der Sitzungsdienst als auch repräsentative Termine beim 1. Bürgermeister erfordern teilweisen Dienst in den Abendstunden sowie am Wochenende. Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein runden ihr Profil ab.

Die Stelle ist nach EG 5 TVÖD bewertet. Die Einstellung erfolgt zunächst für 1 Jahr befristet.

Für allgemeine Informationen steht Ihnen gerne Herr Millian unter der Rufnummer 08171/214-406 zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis **17.02.2012** an:

Stadt Wolfratshausen  
Abt. 12 – Geschäftsleitung  
Marienplatz 1  
82515 Wolfratshausen

oder an [bewerbung@wolfratshausen.de](mailto:bewerbung@wolfratshausen.de)