



Die Stadt Meßkirch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz (m/w/d)

für die Wirtschaftsförderung und das Personalamt

in Vollzeit oder Teilzeit, unbefristet

als Verstärkung für unser Rathausteam

Ihre Aufgaben:

- Zuarbeit der Wirtschaftsförderin
- Unterstützung der Wirtschaftsförderin im beim Breitbandausbau
- Unterstützung der Wirtschaftsförderin im allgemeinen Schriftverkehr
- Zuarbeit der Leitung Personalamt
- Unterstützung im allgemeinen Schriftverkehr des Personalamts
- Reisekostenabrechnung
- Datenschutzbeauftragte/r,

Die endgültige Abgrenzung der Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung
- Erfahrung im öffentlichen Dienst wäre wünschenswert
- MS Office Kenntnisse, insbesondere Excel und Word
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeiten

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und interessanten Aufgabenbereich in einem jungen Team
- Eine Vollzeitbeschäftigung im öffentlichen Dienst mit einer leistungsgerechten Vergütung nach TVöD

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 30. November 2019 an die Stadt Meßkirch, Conradin-Kreutzer-Straße 1, 88605 Meßkirch oder an personalamt@messkirch.de. Für Fragen stehen Frau Diehm, Tel. 07575/206-46 oder Frau Holzhauer Tel. 07575/206-25 gerne zur Verfügung.