



Täglich Teil

einer starken Stadt

Die Große Kreisstadt Biberach an der Riß (rund 33 000 Einwohner) ist eine reizvolle Stadt mit großer Wirtschaftskraft und vielfältigem, anspruchsvollem Kulturleben im Herzen Oberschwabens. Es sind sämtliche Kinderbetreuungseinrichtungen, Schularten und moderne Freizeiteinrichtungen in weit überdurchschnittlicher Qualität vor Ort.

In unserem Kulturamt ist folgende Stelle unbefristet zu besetzen

Sekretariat Amtsleitung/Sachbearbeitung in Teilzeit 80 %

Bei uns führen Sie folgende Tätigkeiten aus:

- Sekretariatsaufgaben für die Amtsleitung und allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten sowie Auszubildenden
- Haushalt-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten (z.B. Haushaltsüberwachung mit Budgetkontrolle)
- Städtepartnerschaften (Mitarbeit bei Aktionen, Betreuung von Vergaben von Auszeichnungen)
- Vertretung des Vorzimmers Kulturdezernat
- Unterstützung bei der Vereinsarbeit (u.a. Schützenfest, Filmfestspiele)

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) bzw. eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Erfahrung in der verwaltungstechnischen oder kaufmännischen Sachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, Kenntnisse Infoma, Session und Reservix sind von Vorteil
- Idealerweise Ausbildereignung

Wir bieten Ihnen:

- Eine Beschäftigung nach TVÖD bis Entgeltgruppe 6
- Ein umfassendes Personalentwicklungskonzept mit fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Eine zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere Karrierehomepage www.stadt-biberach-mein-beruf.de bis 27. Juni 2021.

Für Fachfragen steht Ihnen der Leiter des Kulturamtes, Herr Buchmann, Telefon 07351 51-427 gerne zur Verfügung.

STADT BIBERACH AN DER RISS
Hauptamt - Sachgebiet Personal
Frau Hoppe
Telefon 07351 51-689

