



Markt Buchbach

Landkreis Mühldorf a. Inn

Der Markt Buchbach (ca. 3.300 Einwohner) sucht zum 01.01.2025 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Assistenz (m/w/d) (Vollzeit)

des Bürgermeisters und der Geschäftsleitung

Ihr Aufgabenbereich:

- Öffentlichkeitsarbeit
- Zuarbeit für den Bürgermeister und die Geschäftsleitung
- Administrative Tätigkeiten der allgemeinen Büroorganisation
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich Büromanagement mit Praxiserfahrung
- Grundsätzliches Verständnis von Rechtsvorschriften und Gesetzestexten
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Routinierter Umgang mit dem MS Office Paket
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Zuverlässiges und selbständiges Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz in Vollzeit
- Eine unbefristete Anstellung
- Eine leistungsorientierte Bezahlung auf der Grundlage des TVöD mit Zusatzleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Möglichkeit von Flexi-Tagen (Homeoffice)

Der Markt Buchbach fördert aktiv (oder steht aktiv für) die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **15.11.2024** schriftlich an den Markt Buchbach, Marktplatz 1, 84428 Buchbach oder per E-Mail an geschaeftsleitung@buchbach.de .

Für Rückfragen stehen Ihnen

Herr Deinböck (Tel.: 08086/9307-13) oder Frau Habermeier (Tel.: 08086/9307-35)

gerne zur Verfügung.

(Internet: www.buchbach.de)