



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Eigenbetrieb
Stadtentwässerung sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

SEKRETÄR*IN (M/W/D)

Entgeltgruppe 8 TVöD | Teilzeit (zzt. 19,5 Stunden) | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung allgemeiner Sekretariatsaufgaben wie die Planung, Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Veranstaltungen von internen und externen Besuchen, zentrale Postbearbeitung, Terminkoordination, Vorbereitung von Besprechungen etc.
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben wie z. B. die Überprüfung von Arbeitszeitznachweisen, Überwachung und Terminierung von Arbeitsmedizinischen Untersuchungen, Zusammenstellung von Statistiken
- Bearbeitung von Bestellungen und Rechnungen unter Berücksichtigung der entsprechenden Regelungen der Stadt Mannheim und des Eigenbetriebes

IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare abgeschlossene und tätigkeitsbezogene dreijährige Ausbildung
- Idealerweise verfügen Sie über einschlägige Erfahrung in den genannten Aufgabengebieten

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest².

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 01.03.2020 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.

Kontakt: Herr Cakir 0621 293-5120