



## GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM<sup>2</sup>

Der Fachbereich Sicherheit und  
Ordnung sucht zum  
nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## MITARBEITER\*IN IM SEKRETARIAT DES PERSONALRATS (M/W/D)

Entgeltgruppe 6 TVöD | Teilzeit (zzt. 9,75 Stunden) | unbefristet

### IHRE AUFGABEN

- Koordination von Sitzungen, Fortbildungen und Projekten des Personalrats
- Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen innerhalb und außerhalb der Stadt Mannheim
- Führen des Termin- und Fristenkalenders
- Koordination der Wiedervorlagen
- Erstellen von Statistiken und Listen
- Pflege der Gesetzbücher
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Führen von Protokollen

### IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte\*r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare abgeschlossene und tätigkeitsbezogene dreijährige Ausbildung.
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich wäre von Vorteil
- Fähigkeit zu eigenständigen und verantwortungsbewussten Handeln
- Soziale Kompetenz wie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksformen
- Gute EDV-Kenntnisse insbesondere in Microsoft Office
- Organisationsvermögen
- Interkulturelle Kompetenz

### 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 Stadtnest<sup>2</sup>.

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](http://www.mannheim.de/karriere).

### IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 07.11.2021 über unser Bewerbungsportal unter [www.mannheim.de/jobs](http://www.mannheim.de/jobs).  
Kontakt: Herr Schmitt 0621 293-3249