



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Hauptverwaltung, Fachdienst Allgemeine Verwaltung, eine/n

Sachbearbeiter/in Sitzungsdienst (m/w/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Unsere Quellen- und Festspielstadt Bad Vilbel ist mit über 35.000 Einwohnern die einwohnergrößte Stadt im Wetteraukreis und liegt zentral sowie verkehrsgünstig angebunden in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Unsere Stadt verfügt aufgrund ihrer Lage und des überregional bekannten Kulturangebots über eine hohe Lebensqualität.

Das Team im Sitzungsdienst betreut neben den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung, des Magistrates sowie der Ortsbeiräte auch die kommunalen Ausschüsse und Kommissionen. Unsere Mandatsträger finden hier kompetente Ansprechpersonen als Schnittstelle zur Verwaltung.

Ihre Aufgaben:

- **Sitzungsdienst**
termin- und formgerechte Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Gremiensitzungen unter Anwendung des Programmes für den Sitzungsdienst; Durchführen von öffentlichen Bekanntmachungen; Bearbeitung von Anträgen und Anfragen der Gremien sowie von Fragestellungen des hessischen Kommunalrechts
- **Betreuung der Mandatsträger**
Zentrale Anlaufstelle für Gremienmitglieder zur Verwaltung, Stammdatenpflege, Abrechnung der Sitzungsgelder, Support in der Anwendung der digitalen Endgeräte für die Gremiensitzungen
- **Sonder- und Querschnittsaufgaben**
Mitwirkung bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Wahlen auch als zweite stellvertretende Wahlleitung, Mitwirkung bei der Erstellung, Aktualisierung und Veröffentlichung von Satzungen

Ihr Profil:

- Studium B.A. public Management bzw. public Administration **oder** abgeschlossene Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)
- mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst im Bereich Sitzungsdienst und Wahlamt

- MS Office-Kenntnisse zusätzlich vom Vorteil ist Erfahrung in der Anwendung von Sitzungstools (hier: sd-net) und Kenntnisse im Kommunalrecht sowie Interesse an der Kommunalpolitik
- Sie sind flexibel in der Wahrnehmung der Arbeitszeiten zur Betreuung der Sitzungen in den Abendstunden. Sie haben eine gute Organisationsfähigkeit zur Planung und Durchführung der Abläufe im Sitzungsdienst und können gut mit Druck und schwierigen Arbeitssituationen umgehen. Des Weiteren arbeiten Sie sorgfältig und genau, da Sie präzise Arbeiten und anschließend Ihre Arbeitsergebnisse überprüfen. Zuverlässigkeit sowie Diskretion und Verschwiegenheit ist für Sie selbstverständlich.

Unser Angebot an Sie:

- **Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**
Weiterbildungen, Weiterentwicklung des Aufgabengebiets, garantierte Vielfalt
- **Balance im Arbeits- und Privatleben**
Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeit möglich, mobiles Arbeiten
- **Zukunftssicherer Arbeitgeber**
moderne Büroräume, Betriebsrestaurant, zuzahlungsfreies Premium-JobTicket im RMV-Verbund, Fahrradleasing, kostenlose Parkplätze, über den Tarif hinausgehende Arbeitsbefreiung, attraktive Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?



Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis zum 20. November 2023** direkt über unser [Stellenportal](#).

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Weitere Informationen:

Vergütung auf Grundlage der persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur **Entgeltgruppe 9b**. Förderliche Berufserfahrung für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes wird im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigt.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir leben die Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung.


Für Fragen zur Stelle steht Ihnen
Frau Elke Bär/Herr Sebastian Loos
Tel.: 06101 602-208/-219

bei Fragen zum Verfahren
Frau Melanie Dudda
Tel.: 06101 602-214

zur Verfügung.

www.bad-vilbel.de

Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel

 charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET