



Die Stadt Bad Camberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)**

für den Bereich der Oberen Gemeindeorgane / des Gremiendienstes.  
Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche)

#### Aufgabenbereich:

- Unterstützung und Mitarbeit im Büro des Bürgermeisters sowie entsprechende Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall
- Organisatorische Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen der städtischen Gremien (Vorlagenerstellung, Sitzungseinladungen, amtliche Bekanntmachungen, Veröffentlichungen im Ratsinformationssystem, Versand von Unterlagen)
- Erfassung/Vorbereitung/Nachbereitung von eingehenden Fraktionsanfragen und -anträgen sowie Verteilung innerhalb der Verwaltung
- Beschlusskontrolle
- Betreuung des Rats-/Bürger-/ und Verwaltungsinformationssystems (More!Rubin)
- Erstellung und Bearbeitung des Sitzungskalenders sowie Raumbuchungen
- Abrechnung der Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder aller Gremien im monatlichen Wechsel
- Bearbeitung der Geburtstags- und Ehejubiläen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Bereich des Hauptamtes

#### Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) oder ein vergleichbarer kaufmännischer Abschluss
- Sichere Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)

- Erfahrungen im Sitzungsdienst und dem Sitzungsdienstprogramm „More! Rubin“ sind wünschenswert, können aber auch kurzfristig erworben werden
- Sorgfältige, gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise sowie Interesse an einer eigenverantwortlichen und verantwortungsvollen Tätigkeit
- Sehr gute Auffassungsgabe, hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Einsatzbereitschaft
- Zuverlässigkeit und Arbeitsgenauigkeit
- Gute Organisationsfähigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Kommunikation
- Grundlegendes Verständnis für politische Entscheidungsprozesse und kommunalpolitische Grundlagen bzw. die Bereitschaft sich diese kurzfristig anzueignen
- Freundliches, verbindliches Auftreten
- Hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit

#### Wir bieten Ihnen:

- Eine Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA) in der Entgeltgruppe EG 7
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, eine attraktive betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (ZVK) sowie 30 Tage Urlaub und arbeitsfrei am 24. und 31.12.
- Eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein kollegiales Miteinander in einem motivierten Team
- Die Möglichkeit, sich einzubringen und mitzugestalten
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zum Homeoffice gem. Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- Zertifizierung als familienfreundlicher Arbeitgeber
- Teilnahme am Betrieblichen Gesundheitsmanagement
- JobRad-Leasing
- Firmenfitness mit dem EGYM Wellpass

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung bis zum **23. April 2025!**

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Bewerbungen schwerbehinderter Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Zur Stärkung der Einsatzabteilungen der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Bad Camberg, sehen wir Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der Freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Teilnahme an den Einsatzen während der Arbeitszeit, gerne entgegen.

**Sollten Sie noch Fragen zur Stelle haben, so wenden Sie sich gerne telefonisch an Frau Isabell-Joy Klingelhöfer unter der Rufnummer 06434 202 117.**

Hinweise zum Datenschutz: <https://bad-camberg.de/datenschutz>