



Wir suchen für unseren Kreiseigene Schulen, Liegenschaften, Straßen und Hochbau (ZFB 6) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Assistentkraft (m/w/d)
im Geschäftszimmer**

unbefristet und in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Fachbereichsleitung und Sonderaufgaben
- Terminorganisation für den ZFB 6
- Erfassung der Rechnungen im eREB für den ZFB 6
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial
- Büroorganisation
- Schreibarbeiten
- Aktenverwaltung und Registratur
- Beschaffung von Präsenten bei Geburtstagen und Jubiläen
- Vertretung der Vorzimmerdame des Leiters des Bereichs Zentrale Angelegenheiten und Servicebereich
- Anlage von Sitzungsvorlagen im entsprechenden Programm

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- wünschenswert ist Berufserfahrung als persönliche Assistent
- Organisationstalent und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Einstellung in Entgeltgruppe 5 TVöD (ca. 2.928,99 € brutto in der ersten Erfahrungsstufe und in Vollzeit; Stufenzuordnung erfolgt in Abhängigkeit von der beruflichen Erfahrung)
- zusätzlich Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst und Prämienmöglichkeit im Rahmen der Leistungsorientierten Bezahlung

Unsere Benefits:



Die Vollzeitstelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Ihr Ansprechpartner für Fragen zur Tätigkeit:

Jan Weber

Leiter Kreiseigene Schulen, Liegenschaften, Straßen und Hochbau

Tel.: 0931/8003-5620

j.weber@lra-wue.bayern.de

Ihre Ansprechpartnerin für allgemeine Fragen:

Lena Bergold

Personalentwicklung und Organisation

Tel.: 0931/8003-5141

l.bergold@lra-wue.bayern.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Online-Bewerbung senden Sie uns bitte **bis 13.04.2025** über unser Bewerberportal (www.landkreis-wuerzburg.de/karriere) zu.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird jeder Bewerber und jede Bewerberin über das persönliche Ergebnis informiert. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerberinnen und Bewerber werden nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.