

Stellenausschreibung

Der Kommunale Arbeitgeberverband Sachsen e.V. ist Vertragspartei im Sinne des Tarifvertragsgesetzes und vertritt die Interessen der kommunalen Verwaltungen, Betriebe und Unternehmen sowie Sparkassen im Freistaat Sachsen mit rund 430 Mitgliedern und circa 90.000 Beschäftigten auf tarif-, arbeits- und sozialrechtlichem Gebiet gegenüber den Gewerkschaften, staatlichen Stellen und anderen Organisationen. Sitz des Kommunalen Arbeitgeberverbandes ist Dresden. Hier befindet sich auch die Geschäftsstelle des Verbandes.

Der Kommunale Arbeitgeberverband Sachsen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Beschäftigte/n im Sekretariatsbereich (m/w/d).

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Rechtsanwaltsfachangestellten oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. über eine kaufmännische Ausbildung mit einer vergleichbaren Qualifikation. Sie beherrschen sicher den Umgang mit MS Office (PowerPoint, Excel, Word, Outlook) und können eigenständig Präsentationen erstellen.

Sie verfügen über sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse und zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe aus. Sie besitzen ein ausgeprägtes Organisationstalent sowie ein hohes Maß an Kooperationsbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit.

Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung zusammen und erledigen allgemeine Assistenzaufgaben, wie Korrespondenz, Prozessüberwachung, Büromanagement und Organisation. Zudem wirken Sie bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen mit, pflegen die Homepage des Verbandes und sind für den Besucherempfang zuständig.

Wir bieten eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer Arbeitszeit von 30 Stunden wöchentlich und eine attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag für den kommunalen öffentlichen Dienst (EG 6 TVöD), Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, Leistungen zur Zusatzversorgung sowie ein Jobticket für den ÖPNV.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie – gern auch per E-Mail (putzler@kavsachsen.de) –

bis zum 30. September 2022 an

Verbandsgeschäftsführerin
Frau Christine Putzler-Uhlig
Kommunaler Arbeitgeberverband Sachsen e.V.
Holbeinstraße 2
01307 Dresden.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach der Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist für diesen Fall ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Mit der Abgabe der Bewerbung wird in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Stellenbesetzungsverfahrens eingewilligt. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Nähere Informationen zur Nutzung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter <https://www.kavsachsen.de/de/datenschutz.html> .

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Reisekosten und sonstige Kosten für das Vorstellungsgespräch durch den Kommunalen Arbeitgeberverband Sachsen nicht erstattet werden.