



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Fachbereich Demokratie und
Strategie sucht ab 01.08.2024 eine

SACHBEARBEITENDE ASSISTENZ (M/W/D)

Entgeltgruppe 9a TVöD | Teilzeit (31,6 Stunden, bis 31.12.2024 36,6 Stunden) | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Verantwortliche und umfängliche Organisation des Büro der Gleichstellungsbeauftragten
- Veranstaltungsmanagement und Unterstützung bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Gremienarbeit (Vor- und Nachbereitung von Terminen)
- Organisations- und Terminmanagement
- Pflege und Aktualisierung der Datenbank
- Zentrale Anlaufstelle für Verwaltung, Publikum und Bürgerschaft
- Rechnungswesen

IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare abgeschlossene und tätigkeitsbezogene dreijährige Ausbildung.
- Kenntnisse im MS-Office
- Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement sind wünschenswert
- Fundierte Kommunikationskompetenz sowie interkulturelle Kompetenz
- Hoher Grad an selbstständigem Arbeiten

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 Stadtnest².

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.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 21.07.2024 über unser Bewerbungsportal im DESKNET der Stadt Mannheim.

Kontakt: Frau Schneider 0621 293-9676