



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Fachbereich für Wirtschafts-
und Strukturförderung sucht zum
01.02.2025 zwei

ASSISTENZEN DER FACHBEREICHSLEITUNG (M/W/D)

Entgeltgruppe 9a TVöD | Teilzeit (19,5 Stunden) | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Sie sind zuständig für umfassende Sekretariatsaufgaben und die Organisation des Büros der Fachbereichsleitung. Hierzu gehören insbesondere die Unterstützung bei der Zusammenarbeit mit Dezernaten, anderen Dienststellen, sowie fachbereichsintern und externen Behörden, Institutionen und das Beschwerdemanagement.
- Sie planen und organisieren Sitzungen und Veranstaltungen, Dienstreisen und Einladungen.
- Sie sind zuständig für die Abwicklung und Anweisung der Rechnungen.
- Sie pflegen und aktualisieren die fachbereichseigene Unternehmerdatenbank.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare abgeschlossene und tätigkeitsbezogene dreijährige Ausbildung.
- Erfahrungen mit Sekretariats- und Assistenzaufgaben sind wünschenswert.
- Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise zeichnet Sie ebenso aus wie eine sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit.
- Die gängigen MS-Office-Anwendungen sowie Bürokommunikationssoftware und SAP wenden Sie sicher an.
- Sie sind stressresistent, arbeiten selbstständig, zielorientiert und agieren freundlich sowie souverän.

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 24.11.2024
über unser Bewerbungsportal im DESKNET der Stadt Mannheim.
Kontakt: Frau Ram 0621 293-3356

STADTMANNHEIM²