

„Wer immer tut, was er schon kann, bleibt immer das, was er schon ist“. (Henry Ford)

Das Studieninstitut Chemnitz ist ein Zweckverband, dessen Aufgabe die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Bediensteten der Kommunen des Freistaates Sachsen ist. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, die berufliche Entwicklung unserer Teilnehmer mit der Weitergabe von fundiertem Wissen zu unterstützen und sie für zukünftige Aufgaben zu qualifizieren. Wir freuen uns, wenn Sie uns bei dieser schönen Aufgabe unterstützen wollen.

Wir suchen zum **01.02.2021 in Vollzeit mit 40 Wochenstunden unbefristet** eine/n

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im Bereich Sekretariat (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Assistenztätigkeit der Bereichsleitung und Sachbearbeitung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Ausbildungslehrgängen und Prüfungen
- Mitwirkung bei der Betreuung der Ausbildungslehrgänge und –teilnehmenden
- Mitwirkung bei der Betreuung der Seminare und Seminarteilnehmer
- Datenerfassung in der Aus- und Weiterbildungssoftware
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- gute MS-Office-Kenntnisse sowie die Bereitschaft sich in Anwenderprogramme einzuarbeiten
- Interesse an der Einführung neuer technischer und digitaler Lösungen zur Erfüllung der Aufgaben
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit

Was wir Ihnen bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelte und betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- persönliche Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- interessante und vielfältige Aufgaben
- kollegiale Einarbeitung und Tätigkeit in einem kleinen Team
- gute Verkehrsanbindung des Straßenverkehrs und des ÖPNV sowie kostenfreies Parken

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerben Sie sich bitte bis spätestens zum

31.10.2020

für die ausgeschriebene Stelle schriftlich oder per Mail bei:

Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen,
Schulstraße 38, 09125 Chemnitz,
Tel.: 0371 278629-0, E-Mail: Ellen.Wortmann@skvs-sachsen.de

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Wortmann und Frau Steiger unter der angegebenen Telefonnummer zur Verfügung.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie einzureichen, da diese aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden – sie werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Die mitteilungspflichtigen Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter www.skvs-sachsen.de/DS.