

Die Stadt Hechingen sucht möglichst zum 1.1.2021 eine/n **Mitarbeiter/in (m/w/d)** in Teilzeit mit einem Umfang von **30 Wochenstunden** für die

## **Geschäftsstelle Gemeinderat sowie Redaktion Stadtspiegel**

mit direkter Zuordnung zum Büro des Bürgermeisters.

### **Aufgabenfeld Geschäftsstelle Gemeinderat:**

- Vorbereitung der Sitzungen für die Gremien unter Anwendung des Programms Session sowie Erstellung der Einladungen
- Steuerung von Veröffentlichungen und Bekanntmachungen
- Abrechnungstätigkeiten sowie diverse aufgabenbezogene Verwaltungstätigkeiten

### **Aufgabenfeld Redaktion Stadtspiegel:**

- Erfassen und redigieren der redaktionellen Texte
- Planung und Überwachung des Layouts/Struktur
- Erledigung der Jahresabrechnung sowie Zusammenhangstätigkeiten

### **Persönliche Voraussetzungen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise in der Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich oder sonstige vergleichbare Qualifikation
- Praktische Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse

### **Wir bieten:**

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit der Möglichkeit von individualisierten Arbeitszeiten
- Eine Eingruppierung in EG 8 TVöD mit den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Ein vielseitiges Tätigkeitsfeld mit einem hohen Grad an selbständigen Arbeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Kennwort „**GS GR/Stadtspiegel!**“ bitte bis spätestens zum **20.08.2020** ausschließlich per Mail im PDF an die Stadt Hechingen – Personalleitung, Michael Dehner ✉ [bewerbungen@hechingen.de](mailto:bewerbungen@hechingen.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



**HECHINGEN**  
**DIE ZOLLERNSTADT**