

STÄDTE- UND GEMEINDEBUND SACHSEN-ANHALT



Der Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. vertritt als Kommunalen Spitzenverband die Städte, Gemeinden, Verbandsgemeinden sowie Zweckverbände in Sachsen-Anhalt. Im Rahmen seiner Aufgaben wirkt er u. a. an Gesetzgebungsverfahren des Landes mit, berät seine Mitglieder und informiert sie über kommunalrelevante Vorgänge und Entwicklungen. Er sorgt für die Vernetzung und den Informationsaustausch seiner Mitglieder und vertritt ihre Interessen in den Kommunalen Spitzenverbänden auf Bundesebene.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum **1. Oktober 2024**

einen Sachbearbeiter/Schreibkraft (m/w/d)

für das Vorzimmer des Landesgeschäftsführers.

Schwerpunkte der Tätigkeit sind allgemeine Sekretariatsaufgaben, Terminkoordinierung für den Landesgeschäftsführer, eigenständige Recherchen, Pflege aufgabenbezogener Statistiken, Abwicklung des Schriftverkehrs einschließlich des Versands von E-Mail-Rundschreiben mit einem Content-Management-System, Organisation von Veranstaltungen und Sitzungen, teilweise mit Protokollführung.

Das Aufgabengebiet erfordert Belastbarkeit, Flexibilität sowie eine kommunikative, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise.

Wir erwarten

einen Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation.

Fundierte, anwendungsbereite Kenntnisse der Office Anwendungen (Word, Access, Excel, Outlook, PowerPoint) sowie sehr gute Rechtschreibkenntnisse setzen wir voraus.

Wir bieten

- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- eine unbefristete Einstellung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bei einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- eine tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD zuzüglich einer widerruflichen Zulage in Höhe des Differenzbetrags zur Entgeltgruppe 8 TVöD
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- kostenlose Parkmöglichkeit in fußläufiger Nähe zur Landesgeschäftsstelle
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch Gleitzeitregelungen
- einen sicheren und modern ausgestatteten Arbeitsplatz sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbung bis zum

3. Mai 2024

mit den üblichen Unterlagen, vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@sgsa.info, oder per Post an den

Städte- und Gemeindebund
Sachsen-Anhalt e. V.
Bewerbung
Sternstraße 3
39104 Magdeburg.

Bewerbungen per E-Mail können nur berücksichtigt werden, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden (max. 2 Anhänge).

Für Fragen zu der angebotenen Stelle steht Ihnen Herr Heiko Liebenehm unter der Tel.-Nr. 0391 5924-300 zur Verfügung.

Hinweise

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgestellt.

In Papierform eingereichte Bewerbungen werden nur zurückgesandt, sofern ein frankierter und an Sie adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf von drei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Datenschutzhinweise für das Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 DSGVO

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen.

Mit dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte im Rahmen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der Ihnen nach dem Datenschutz zustehenden Rechte.

Die nachfolgenden Informationen und Hinweise gelten für die Datenverarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens beim Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalt e. V. (SGSA), Sternstr. 3, 39104 Magdeburg.

Verantwortlicher:

Landesgeschäftsführer Bernward Küper.

Bei Fragen zum Datenschutz können Sie sich direkt an die Datenschutzbeauftragte, Frau Sylvia Laumann, wenden:

E-Mail: post@sgsa.info
Telefon: 0391 5924-300

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

Die Erhebung ihrer personenbezogenen Daten erfolgt im Rahmen von Bewerberverfahren. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist Art. 6 Absatz 1b DSGVO in Verbindung mit § 26 Abs. 1 BDSG-neu.

Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erhoben und verarbeitet. Rechtsgrundlage ist hier Art. 6 Abs. 1 b DSGVO in Verbindung mit § 26 Abs. 1 BDSG-neu sowie Art. 6 Abs. 1 c, Art. 9 Abs. 2b DSGVO in Verbindung mit § 164 SGB IX.

Empfänger:

Ihre Daten werden ausschließlich vom SGSA verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

Dauer der Datenspeicherung:

Nach einer erfolglosen Bewerbung werden alle Bewerbungsunterlagen nach drei Monaten nach Versand der Ablehnung an den Bewerber/die Bewerberin vernichtet bzw. die elektronischen Daten datenschutzgerecht gelöscht.

Betroffenenrechte:

Sie haben das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, auf Löschung, auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Mitteilungspflicht, auf Datenübertragbarkeit sowie auf Widerspruch.

Darüber hinaus haben Sie das Recht, sich bei der für den SGSA zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren (Landesbeauftragter für den Datenschutz Sachsen-Anhalt, Postfach 1947, 39009 Magdeburg (<https://datenschutz.sachsen-anhalt.de>)).

Abschließender Hinweis:

Die Bereitstellung Ihrer - nach dem Anforderungsprofil der Ausschreibung erforderlichen personenbezogenen Daten - ist für eine Einbeziehung Ihrer Bewerbung in das Bewerbungsverfahren und somit für eine mögliche spätere Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses zwingend erforderlich. Die Nichtbereitstellung benötigter Daten führt zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.

Durch Absenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie diesen Datenschutzbestimmungen zu.