



Es gibt viele gute Gründe Pfaffenhofen zu besuchen, hier zu leben, zu wohnen – und auch zu arbeiten...

Die **Stadtverwaltung Pfaffenhofen a. d. Ilm** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Besetzung einer Teilzeitstelle (19,50 Wochenstunden) eine

## eine Assistenz (m/w/d) für das Amt Familie, Bildung und Soziales

### Die Tätigkeiten umfassen die Schwerpunkte:

- Bearbeitung von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen
- Assistenzaufgaben für die Amtsleiterin (z. B. Terminverwaltung und -steuerung, Telefonische Kommunikation, Post- und E-Mailbearbeitung, Vorbereitung von Sitzungen und Besprechungen, Ablage und Wiedervorlage)
- Unterstützung bei Organisation der Schülerbeförderung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

### Worauf es uns ankommt?

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau\*mann für Büromanagement oder eine vergleichbarer Qualifikation.

### Außerdem verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- **Fachliche Kompetenz**, Kenntnisse im Verwaltungs- und Sekretariatsbereich sind wünschenswert, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office wie Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- **Soziale Kompetenz**, insbesondere ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- **Methodische Kompetenz**, Organisationstalent, Koordinationsfähigkeit
- **Persönliche Eigenschaften**, selbstständiges Arbeiten, gute Umgangsformen, ein sicheres und gewandtes Auftreten, Zuverlässigkeit, besondere Vertrauenswürdigkeit

### Das bieten wir Ihnen:

- Die **Sicherheit** einer **unbefristeten Einstellung** und tarifgerechter Bezahlung (**Entgeltgruppe 6**) nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (**TVöD**) entsprechend Ihrer Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen
- Verlässliche **Zusatzleistungen** (Jahressonderzahlung, beitragsfreie Zusatzversorgung zur Alterssicherung, Leistungsentgelt etc.)

- Eine sinnhafte, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in der Stadtverwaltung
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere durch flexible Arbeitszeiten sowie anteilig mobiles Arbeiten
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie unter Angabe der **Kennziffer 2022-SV5.0-40** bis **spätestens 17.09.2022** an das Sachgebiet Personal der Stadtverwaltung Pfaffenhofen a. d. Ilm senden, entweder per E-Mail an [bewerbung@stadt-pfaffenhofen.de](mailto:bewerbung@stadt-pfaffenhofen.de) (**bitte ausschließlich als zusammenhängende PDF-Datei**) oder an das Postfach 12 41, 85262 Pfaffenhofen a. d. Ilm.

#### **Kontakt und Informationen:**

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Amtsleiterin Familie, Bildung und Soziales, Frau Kathrin Maier (Tel. 08441 78 193). Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Herr Benedikt Fahn (Telefon: 08441 78 2057) vom Sachgebiet Personal gerne zur Verfügung. Weitere Informationen über Pfaffenhofen a. d. Ilm finden Sie auf unserer Website [www.pfaffenhofen.de](http://www.pfaffenhofen.de).



**PFAFFENHOFEN A. D. ILM**  
Guter Boden für große Vorhaben