

**Stellenausschreibung**  
**für das Büro des Bürgermeisters der Gemeinde Panschwitz-Kuckau /**  
**Schulsekretariat der sorbischen Grundschule Panschwitz-Kuckau (m/w/d)**

Der Verwaltungsverband „Am Klosterwasser“ schreibt die Stelle - Sachbearbeitung des Büros des Bürgermeisters der Gemeinde Panschwitz-Kuckau / Schulsekretariat der sorbischen Grundschule „Šula Čišinskeho“ Panschwitz-Kuckau zum nächstmöglichen Termin aus.

Die Stelle ist vorerst bis zum 15.09.2023 befristet, eine Entfristung ist angestrebt.

**Ihre Aufgaben:**

Sie ermöglichen als „rechte Hand“ des Bürgermeisters den reibungslosen Ablauf der vielfältigen Organisations- und Koordinationsaufgaben innerhalb der Gemeinde und unterstützen tatkräftig die Schulleitung. Zu den wesentlichen Aufgaben gehören Sekretariats-, Schreib- und Sitzungsdienstarbeiten.

**Sie verfügen über**

- einen Abschluss als Kauffrau/-mann für Büromanagement, eine vergleichbare mindestens 3-jährige Ausbildung oder Berufserfahrung in einer entsprechenden Tätigkeit
- sicheren Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen und Bereitschaft für den Umgang mit Fachanwendungen
- organisatorisches Geschick, persönliches Engagement und hohe Belastbarkeit
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres, freundliches und offenes Auftreten
- ausgeprägte Vertrauenswürdigkeit und Loyalität
- Kenntnisse der sorbischen Sprache in Wort und Schrift (wünschenswert)
- die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Sitzungsdienstarbeiten an monatlich ca. 2 Abenden

**Wir bieten Ihnen:**

- Teilzeitarbeitsverhältnis mit 30 Stunden pro Woche
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, in der Sie wichtige Lebensbereiche der Gemeinde Panschwitz-Kuckau aktiv unterstützen können
- leistungsgerechte Vergütung entsprechend des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TvöD-VKA)
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- umfassende Einarbeitung durch die derzeitigen Stelleninhaberinnen
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement und zusätzliche Vergünstigungen
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten
- Arbeitsort: Gemeinde und sorbische Grundschule Panschwitz-Kuckau
- gut ausgestattetes Büro im neu sanierten Büro- und Schulgebäude
- angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ein aktuelles Führungszeugnis ist vor Abschluss des Arbeitsvertrages vorzulegen.

Datenschutzhinweis:

Mit der Abgabe der Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Nach Abschluss des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens werden die gespeicherten Daten gelöscht. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung richten Sie bitte mit Ihren aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen und Angabe der telefonischen Erreichbarkeit bis zum 22.01.2023 an den

Verwaltungsverband "Am Klosterwasser"  
z.H. Herrn Verbandsvorsitzenden Stefan Anders  
Kennwort: Stellenausschreibung  
Poststr. 08  
01920 Panschwitz-Kuckau  
E-Mail: [stefan.anders@am-klosterwasser.de](mailto:stefan.anders@am-klosterwasser.de)

Stefan Anders  
Verbandsvorsitzender