



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Landeshauptstadt Schwerin ist für den Fachdienst Hauptverwaltung eine Vollzeitstelle

Assistenz der Fachdienstleitung

mit sofortiger Wirkung und befristet im Zuge einer Arbeitsunfähigkeitsvertretungsregelung, mindestens jedoch für 6 Monate zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Wahrnehmung der Assistenz für die Fachdienstleitung, u.a.
 - Terminorganisation- und Terminkontrolle
 - Bearbeitung Posteingang und Postausgang, incl. Mailverkehr
 - Schriftgutablage, Handaktenpflege, Durchführung von Schreifarbeiten nach Diktat und auf Grund eigener Entwürfe
- Wahrnehmung der Assistenz für den gesamten Fachdienst
 - Erteilung von Auskünften gegenüber Antragstellenden, Institutionen u.ä.
 - Zusammenstellung, Aufbereitung und ggfls. federführende Zusammenfassung von Zuarbeiten des FD zur Bearbeitung von Anfragen verschiedener Gremien
 - Durchführung organisatorischer Aufgaben wie Bestellung und Verwaltung von Büromaterial, Fahrkarten, Zeiterfassung
 - Terminkontrolle, Wiedervorlagen usw.



**Natur-
talente
gesucht!**

#ArbeitenInSchwerin

Lebenshauptstadt
Schwerin



Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung, die den Anforderungen der Stelle inhaltlich gerecht wird
- sicherer Umgang mit PC-Anwendungen, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowie ein sicherer, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit allen Kontakten

Vergütung:

Die Stelle ist nach E 6 TVöD ausgewiesen.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email bewerbung@schwerin.de bis zum **30.04.2021**.

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

