



**Gemeinde Albershausen  
Landkreis Göppingen**

Bei der Gemeinde Albershausen (rund 4.400 Einwohner) ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit** und **unbefristet** die

**Geschäftsstelle Gemeinderat mit Öffentlichkeitsarbeit  
(m/w/d)**

zu besetzen.

Die Aufteilung in zwei Teilzeitstellen ist grundsätzlich möglich.

**Ihre Aufgaben umfassen:**

- Vorbereitung und Protokollierung der Gemeinderats- und Ausschusssitzungen
- Administration und Betreuung des Sitzungs-Managementprogramms „Session“ mit Pflege des Ratsinformationssystems und der Sitzungs-App „Mandatos“ zur Bereitstellung der Sitzungsunterlagen in digitaler Form
- Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten der Gemeindeordnung
- Presseberichterstattung über die öffentlichen Sitzungen
- Öffentlichkeitsarbeit mit Homepage und Federführung Mitteilungsblatt
- Zuarbeit bei Projekten des Bürgermeisters
- EDV-Koordination, hausinterne Hardware- und Anwenderbetreuung als Ansprechpartner insbesondere für die Fachverfahren im Bereich Bürgerbüro
- Gewährleistung der Funktions- und Betriebsbereitschaft der Systeme mit Netzwerk, Telekommunikation und Datensicherheit (First Level Support)
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

Es handelt sich um eine neu geschaffene Stelle. Eine Weiterentwicklung des Stellenumfangs ist deshalb möglich und bietet Gestaltungsspielräume. Künftige Änderungen des Aufgabenbereichs sind möglich.

**Ihr Profil:**

- Verwaltungsfachangestellte/r, Beamter/in des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Vorerfahrung und EDV-technischem Verständnis oder ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung mit EDV-Kenntnissen
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

- Teamfähigkeit und selbstständiges, zuverlässiges Arbeiten
- flexible Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeiten (Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse)
- eine vertrauensvolle und wertschätzende Zusammenarbeit mit allen Beteiligten

**Wir bieten Ihnen:**

- die Eingruppierung entsprechend TVöD bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen bis zu EG 8 TVöD
- flexible Gleitzeitregelung mit der Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz
- Mitarbeit in einem kollegialen und offenen Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne:

Bürgermeister Jochen Bidlingmaier (Tel: 07161/3093-16) oder Ilka Sieder, Hauptamt (07161/3093-13).

**Bewerbungsschluss: Montag, 31. Mai 2021**

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie gerne als PDF-Datei per E-Mail an [bewerbung@albershausen.de](mailto:bewerbung@albershausen.de) oder an die Gemeindeverwaltung Albershausen, Kirchstraße 1, 73095 Albershausen. Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Unterlagen datengeschützt vernichtet.

**Haben Sie Interesse an einem abwechslungsreichen und innovativen Arbeitsplatz? Dann sind Sie bei uns richtig und wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**