

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Große Kreisstadt Radeberg hat im Rahmen von Mutterschutz und Elternzeit ab September 2025 die Stelle der

### Assistenz des Oberbürgermeisters (m/w/d)

befristet bis voraussichtlich Ende Januar 2027 neu zu besetzen. Die Stelle ist in Teilzeit mit 30 Stunden/ Woche nach TVöD-VkA mit der Entgeltgruppe 7 bewertet.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Zentrale Postbearbeitung, Sortierung und Weiterleitung aller Postein- und Ausgänge
- Terminkoordination sowie eine entsprechende Vorbereitung und Zusammenstellung von Terminunterlagen für den Oberbürgermeister
- Telefonmanagement
- Bearbeitung von Bürgeranfragen (telefonisch, per E-Mail, persönlich)
- Allgemeine Sekretariats- und Assistaenzaufgaben sowie Verbuchen von Rechnungen
- Digitalisierung und Aktenführung im Sekretariat einschließlich Ablage, Wiedervorlage und Archivierung
- Überwachung und Vorbereitung Altersjubiläen Radeberger Bürger inkl. Ortsteile
- Stellvertretung Sachbearbeitung Stadtrat und Vereinsförderung

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

#### Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten – Landes- und Kommunalverwaltung (m/w/d), im Büromanagement oder eine ähnliche Ausbildung
- Sicherer Umgang mit dem PC, insbesondere Office (Word, Excel, Power Point)
- Selbstständige, vertrauenswürdige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Gute Kunden- und Bürgerorientierung, sowie ein freundliches und verbindliches Auftreten
- Organisationstalent
- Den Blick über den Tellerrand hinaus

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit in der Großen Kreisstadt Radeberg
- das Arbeitsverhältnis ist befristet bis voraussichtlich Ende Januar 2027 und nach TVöD-VkA mit der Entgeltgruppe 7 bewertet
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- persönliche und fachliche Entwicklung und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen bei. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie bei postalischer Zusendung auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte, vorzugsweise per E-Mail (als PDF), bis zum **30.05.2025** an:

bewerbung@stadt-radeberg.de

Stadtverwaltung Radeberg  
SG Personalwesen  
z. Hd. Frau Zimmermann  
Markt 17 – 19  
in 01454 Radeberg.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen u.a. an die Auswahlkommission weitergegeben werden. Zum Zwecke der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Schließen wir mit einem Bewerber einen Anstellungsvertrag, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Frank Höhme  
Oberbürgermeister