

Die Stadt Bexbach sucht für den Fachbereich C – Finanzen & Soziales, Bereich C 4 – Kultur & Tourismus, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

#### **Sachbearbeiter/in (m,w,d) in Teilzeit (25 h/Woche).**

##### **Ihr künftiges Aufgabengebiet:**

- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung touristischer und kultureller Veranstaltungen
- Unterstützung der Bereichsleitung bei der Betreuung touristischer und kultureller Projekte
- Mithilfe bei der Durchführung der Messe Camping, Freizeit, Automobil
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

##### **Ihr Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten, einschlägigen Ausbildungsberuf im Verwaltungs- oder Bürobereich, zum Beispiel als Verwaltungsfachangestellte/r, Veranstaltungskaufrau/-mann, Justizfachangestellte/r, Kaufrau/Kaufmann für Büromanagement oder mit einer entsprechenden früheren Berufsbezeichnung
- selbständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Flexibilität, auch in der Gestaltung der Arbeitszeit
- Teamfähigkeit
- Besitz der Fahrerlaubnisklasse B
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme

##### **Von Vorteil wäre:**

- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen

Es handelt sich um eine für zwei Jahre befristete Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden, die in der Entgeltgruppe 7 TVöD vergütet wird. Die Stadt Bexbach verfügt über einen Frauenförderplan und ist an Bewerbungen von Frauen zur Beseitigung der Unterrepräsentanz besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen berücksichtigt. Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten sind erwünscht.

## Sie haben Fragen?

Bei Fragen zur Tätigkeit wenden Sie sich bitte an den Fachbereich C, Finanzen & Soziales, Herrn Fachbereichsleiter Volker Wagner, Telefon 0 68 26 / 529-142 oder [wagnerv@bexbach.de](mailto:wagnerv@bexbach.de).

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an den Bereich Zentrale Dienste, Herr Daniel Schmelzer, Telefon 0 68 26 / 529-139 oder [zentraledienste@bexbach.de](mailto:zentraledienste@bexbach.de)

## Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **21.07.2024** an die Stadt Bexbach, Bereich Zentrale Dienste, Rathausstraße 68, 66450 Bexbach oder per E-Mail (**zusammengefasst in einer .pdf-Datei**) an: [zentraledienste@bexbach.de](mailto:zentraledienste@bexbach.de).

Es wird darum gebeten, auf die Übersendung von Originalen, Schnellheftern, Mappen usw. zu verzichten, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden von der Stadt Bexbach nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten für dienstliche Zwecke gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zu.