

Karlsruhe – innovativ, jung und lebendig. UNESCO-Stadt der Medienkunst, Stadt des Rechts, digitale Zukunftskommune. Führend in Technologie und Wissenschaft – eine weltoffene Stadt mit hoher Lebensqualität und ausgezeichneter Mobilität. Attraktive Arbeitgeberin mit großer Jobsicherheit für nahezu 7 000 Mitarbeiter*innen. Mit vielfältigsten Berufen, immer für die Menschen in der Stadt.

Bereichssekretär*in

Das Stadtplanungsamt sucht Sie als Bereichssekretär*in zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (75 %) im Rahmen einer zunächst bis 31. Dezember 2025 befristeten Elternzeitvertretung. Die Stelle bietet je nach Qualifikation, Berufserfahrung und der Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben, wie zum Beispiel einer Ausbildungstätigkeit, Entwicklungsmöglichkeiten bis Entgeltgruppe 7 TVöD. Der Einsatz erfolgt im Doppelsekretariat der Bereiche Verkehrsplanung und Generalplanung/Stadtsanierung.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Bearbeitung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben wie beispielsweise Korrespondenz, Telefondienst, Terminkoordinierung und -vorbereitung, E-Mail- und Postbearbeitung
- Fertigen von bereichsspezifischen Schriftstücken sowie von Vorlagen, unter anderem für Gemeinderatsgremien
- Aktenrecherche in digitalen und analogen Akten
- Wiedervorlagenverwaltung und Pflege der digitalen Akten im Fachprogramm enaio für den Bereich
- Interne Abstimmung mit den anderen Bereichssekretariaten im Vertretungsfall

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in Sekretariatsbereichen
- Sicherer Umgang in MS Office-Anwendungen, PDF- und Scan-Programmen
- Sehr gute Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion der deutschen Schriftweise gemäß Duden
- Offenheit für die Veränderungsprozesse auf dem Weg in eine digitale Verwaltung
- Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie gute Umgangsformen und ein sicheres Auftreten
- Gute Auffassungsgabe, Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Selbstständigkeit
- Hohes Maß an Belastbarkeit

Wir bieten

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit gesellschaftlicher Relevanz
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die individuelle Balance von Beruf und Privatleben
- Einen eigenen Betriebskindergarten für Kinder von elf Monaten bis sechs Jahren
- Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung mit attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung
- Ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kollegiale Zusammenarbeit im Team und ein Arbeitsklima orientiert an unseren Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **17.05.2024** gerne online auf unserem **Bewerbungsportal** oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Kennziffer **610.24.006** an: Stadt Karlsruhe, Stadtplanungsamt, 76124 Karlsruhe

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Ulrich Wagner, Bereichsleiter Verkehrsplanung, Telefon 0721 133-6160



Erfahren Sie mehr unter:
www.karlsruhe.de/karriere
Die Stadt Karlsruhe engagiert sich für Chancengleichheit.

© Stadt Karlsruhe | Konzeption: Personal- und Organisationsamt | projektart | Layout: Streeck | Bild: Ernst

