



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1321595
Kennung für Bewerbungen	
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Assistenz im Bereich Zentrale Dienste (m/w/d)
Behörde	Amt Lützow-Lübstorf
Einsatzort PLZ / Ort	19209 Lützow
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 5
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Teilzeit
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	30.0
Bewerbungsfrist	31.07.2025
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Sarah Luttert Amt Lützow-Lübstorf
E-Mail	PERSONAL@luetzow-luebstorf.de
Telefonnummer	+49 38874 30222

Das Amt Lützow-Lübstorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz im Bereich Zentrale Dienste (m/w/d)



Ihre Aufgaben:

- Protokollieren abendlicher Sitzungen von fünf Gemeinden
- Bestellung von Büro- und Bewirtschaftungsmaterial sowie Bestandskontrolle
- Entgegennahme, Erfassung und Verteilung von Posteingang und -ausgang sowie Verteilung von Mails und Faxen
- Annahme und Vermittlung von Telefongesprächen in der Zentrale
- Vergabe von Dienstwagen, Gebäude- und Raumvermietung
- Zuarbeit und Vertretung für den Bereich Gremienbetreuung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von gemeindeeigenen Veranstaltungen
- Rechnungseingangsbearbeitung
- Assistenz des Leitenden Verwaltungsbeamten

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare fundierte Ausbildung
- Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- flexibles, eigenverantwortliches und verantwortungsvolles Arbeiten
- sehr guter und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen

ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA (eine Überprüfung und Bewertung der Eingruppierung ist vorgesehen).

sowie

- gezielte fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familienfreundlichkeit (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- eine betriebliche Altersversorgung über die Kommunale Zusatzversorgungskasse M-V
- Unterstützung bei der eventuellen Suche nach einem Krippen-, Kindergarten- oder Hortplatz

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis zum 31.07.2025 online ein.



Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch das Amt Lützow-Lübstorf nicht erstattet.

gez. Kanning

Leitender Verwaltungsbeamter