



GEMEINDE MAGSTADT

Die Gemeinde Magstadt sucht **ab 01.09.2026** eine

Assistenz für die Hauptamtsleitung (m/w/d)

in **Teilzeit** (50 % einer 39 h Woche). Die Stelle ist **unbefristet**.

Die Einstellung erfolgt je nach Vorliegen der Voraussetzungen im Angestelltenverhältnis bis **EG 7 TVöD**.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehört:

- Terminmanagement für den Hauptamtsleiter
- Erster Anlaufpunkt für interne und externe Kontakte im Zuständigkeitsbereich des Hauptamtes
- Allgemeine Assistenzaufgaben und Zuarbeit für die Hauptamtsleitung (z.B. im Arbeitsschutz, bei Mitarbeitererevents, sonstige Einzelaufgaben auf Anweisung)
- Organisation von Gemeindeveranstaltungen
- Pflege von elektr. Dokumentenmanagement, Registratur und Archiv
- Vermietung gemeindlicher Hallen und Räume
- Vor- und Nachbereitung von Bewerbungsverfahren
- Geschäftsstelle Gemeinderat (u.a. Fertigstellung Sitzungsniederschrift, Verwaltung Ortsrecht)
- Vertretung der Assistenz des Bürgermeisters (Telefonzentrale, Eingangspost, Mitteilungsblatt, Geschäftsstelle Gemeinderat)

Eine weitere Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie die Übertragung weiterer Aufgaben – eine Entwicklung des Aufgabenbereiches – behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrungen im Aufgabenbereich sind von Vorteil
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- eine motivierte, verantwortungsbewusste und vertrauensvolle Persönlichkeit

Wir bieten Ihnen:

- gründliche Einarbeitung in einem motivierten und kollegialen Team
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit idealen Rahmenbedingungen
- flexible Arbeitszeiten
- sämtliche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (TVöD / VKA) wie z.B. betriebliche Altersvorsorge (ZVK), Jahressonderzahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung bis 14.06.2026** bevorzugt per E-Mail an: bewerbung@magstadt.de oder an: das Bürgermeisteramt Magstadt, Personalamt, Marktplatz 1, 71106 Magstadt.

Bei Fragen können Sie sich gerne an Hauptamtsleiter Herr Wagner (Telefon 0 71 59 / 94 58 - 70; E-Mail: d.wagner@magstadt.de) wenden.