



Gemeinde Huy

Stellenausschreibung

Assistenz des Bürgermeisters
Entgeltgruppe EG 8
zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet





I Allgemeines und Aufgabenprofil

Bei Vorliegen der stellen- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen ist eine Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis möglich.

- Assistenz des Bürgermeisters
- Terminkoordination, Koordination interner Abläufe
- Postbearbeitung, Telefonzentrale, Zentrale Beschaffung, Erstellung der Amtsblätter, Aushänge und Bekanntmachungen
- Beschwerdemanagement, Veranstaltungsmanagement
- Sitzungsdienst sowie sämtliche Vor- und Nachbereitungen der Gemeinderats- und Ausschussangelegenheiten

Änderungen im endgültigen Aufgabenbereich bleiben vorbehalten.

II Qualifikation

- erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/ w/ d) bzw. Kaufmann für Büromanagement (m/ w/ d) oder vergleichbar

III weitere Anforderungen

- zielorientiertes, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Bürgerfreundlichkeit und Kommunikationsfähigkeit
- bürgernahes Denken und Handeln
- Bereitschaft, den eigenen PKW für dienstliche Zwecke zu nutzen
- Übernahme des Rufbereitschaftsdienstes (nach SOG LSA)

wünschenswert:

- Führerschein Klasse B

IV Leistungen

- anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen durch flexible Arbeitszeiten
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Vollzeit (39 Stunden)
- Vergütung nach TVÖD VKA – Entgeltgruppe 8
- befristetes Beschäftigungsverhältnis

V Sonstiges

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Zeugnisse und stellenbezogene Nachweise) senden Sie bitte per E-Mail an **bewerbung@gemeinde-huy.de**. Die angehängten Unterlagen fassen Sie bitte zu einer Datei zusammen. Diese darf die Dateigröße von 10 MB nicht überschreiten.

Bewerbungsfrist: 19.04.2026

Wir weisen darauf hin, dass von Seiten der Gemeinde Huy im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur entsprechenden Berücksichtigung fügen Sie den Bewerbungsunterlagen bitte einen Nachweis bei.

Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) finden Sie auf unserer Homepage unter www.gemeindehuy.de unter der Rubrik „Aktuelles“.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!