



Die Stadt Wernigerode stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine Schreib- und Verwaltungskraft (m/w/d)** im Bereich **Infrastrukturelles Gebäudemanagement/ Personalrat** ein.

Es handelt sich um eine befristete Einstellung für die Dauer der Amtszeit des Personalrates bis zum 31.05.2030.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- » Assistenz des Sachgebietsleiters und Personalratsvorsitzenden, u. a.
 - » Erledigung allgemeiner Schreibaufgaben
 - » Bearbeitung des Postein- und -ausganges
 - » Terminkoordination und inhaltliche Vorbereitung von Besprechungen und Terminen
 - » Empfangsaufgaben
 - » Führen der Aktenablage und Wiedervorlage
 - » Auskunftserteilung über Zuständigkeiten und Telefonvermittlung
 - » Führen von Urlaubslisten und Krankmeldungen im Bereich des Infrastrukturellen Gebäudemanagements
 - » Organisation und administrative Vorbereitung von Sitzungen des Personalrates
 - » Haushaltssachbearbeitung für den Bereich Personalrat

IHR PROFIL

- » abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Berufsabschluss im kaufmännischen Bereich oder vergleichbarer Abschluss
- » Fachkenntnisse zur DIN 5008 wünschenswert
- » Grundkenntnisse aus dem Haushalts- und Kommunalrecht
- » sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Outlook, Word)
- » Team- und Kommunikationsfähigkeit
- » gute Kenntnisse im Umgang mit digitalen Endgeräten verschiedener Hersteller und virtueller Kommunikation
- » sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksformen, sowie sehr gute Deutschkenntnisse
- » strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

WIR BIETEN IHNEN...

- » einen abwechslungsreichen und krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- » eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß der Entgeltgruppe 5 TVöD zzgl. Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung).
- » eine befristete Teilzeitstelle mit 32 Wochenstunden, bis zum 31.05.2030. Eine Verlängerung für weitere Amtszeiten wird angestrebt.

Wernigerode, gelegen am Nordrand des Harzes, ist als attraktiver Bildungs-, Tourismus- und Wirtschaftsstandort über die Landesgrenzen hinaus geschätzt.

Viele verschiedene Sport- und Freizeitaktivitäten, ein reges kulturelles Leben, eine sehr gute medizinische Versorgung, gepflegte Wohngebiete, beste Verkehrsanbindung und eine wunderschöne, im Fachwerkstil erhaltene Altstadt mit zahlreichen Möglichkeiten zum Verweilen bieten beste Voraussetzungen für einen Wohnortwechsel.

Die Stadtverwaltung Wernigerode ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen. Kompetent und innovativ tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu bei, die Lebensqualität der ca. 33.000 Einwohner und der jährlichen ca. zwei Millionen Touristen zu sichern. Sie erwartet bei uns ein familienfreundliches Arbeitsklima mit großzügigen Gleitzeitregelungen sowie ein vielfältiges und anspruchsvolles Betätigungsfeld, das Ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten eröffnet.



Klicken Sie [hier](#) für einen Youtube-Einblick in die Bunte Stadt am Harz.

Kontakt
SG Personal
Marktplatz 1
38855 Wernigerode

Bearbeiter
Frau Tauche

Telefon
(0 39 43) 65 41 21

E-Mail
bewerbung@wernigerode.de

- » einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen.
- » attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen (u.a. Gleitzeitregelungen, Telearbeit).
- » vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- » ein betriebliches Gesundheitsmanagement.
- » eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA).

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **06.08.2025** vorzugsweise per E-Mail in einem kompakten PDF-Format (max. 10 MB) an bewerbung@wernigerode.de, Betreff: 23.3.

Alternativ nehmen wir Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg entgegen.

Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie bitte an Frau Tauche, Sachgebietsleiterin Personal, Tel. 03943/654-121.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Herr Dimter, Sachgebietsleiter Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Personalratsvorsitzender, Tel. 03943/654-238.

HINWEISE

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten, mit Adresse versehenen Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern (m/w/d) grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie im Internet unter [Datenschutz / Stadt Wernigerode](#).

Wernigerode, 15.07.2025

R a d ü n z e l

AL Hauptamt



Kontakt
SG Personal
Marktplatz 1
38855 Wernigerode

Bearbeiter
Frau Tauche

Telefon
(0 39 43) 65 41 21

E-Mail
bewerbung@wernigerode.de