

Öffentliche **STELLENAUSSCHREIBUNG**



Im Personalratsbüro der Stadtverwaltung Jena ist schnellstmöglich nachfolgende Stelle, zunächst befristet für die aktuelle Wahlperiode bis zum 30.04.2027, neu zu besetzen:

SEKRETÄRIN (m/w/d)

LICHTSTADT JENA – MODERNE STRUKTUREN MIT ÜBERREGIONALER STRAHLKRAFT

JENA. Die traditionsreiche Lichtstadt eröffnet Chancen für Menschen, Wirtschaft und Wissenschaft. In Jena stimmt einfach alles: starke Unternehmen, innovative Forschung und ein lebendiges Kulturangebot in einer rundum familienfreundlichen Stadt mit gesicherter Kinderbetreuung und schulischer Bildungsvielfalt, eingebettet in einer atemberaubend schönen Landschaft mit zahlreichen Sport- und Freizeitmöglichkeiten.

STADTVERWALTUNG JENA. Für rund 110.000 Bürger:innen sowie zahlreiche Unternehmen und Institutionen bieten wir weitverzweigte Dienstleistungen, die wir Tag für Tag gemeinsam in Angriff nehmen. So sichern wir das nachhaltige Wachstum unserer Kommune. Als familienfreundliche Arbeitgeberin – und eine der größten in der Region – investieren wir außerdem kontinuierlich in die Lebens- und Arbeitsqualität unserer rund 2.000 Mitarbeiter:innen.

Der Personalrat vertritt die Interessen der Beschäftigten der Stadtverwaltung Jena, einschließlich der Eigenbetriebe, bei allen personellen, organisatorischen und innerdienstlichen Angelegenheiten. Das Gremium wird alle fünf Jahre gewählt und gestaltet die Arbeitsbedingungen in der Dienststelle mit.

Ihre **AUFGABEN**

- Organisation und Koordination der Termine der Mitglieder, Ersatzmitglieder sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- allgemeine Sekretariatsorganisation und -kommunikation (Telekommunikation, Postbearbeitung, Büromaterialbeschaffung, digitale Schriftgutverwaltung)
- unterstützende Sachbearbeitung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Personalrates und des Gesamtpersonalrates, Personalversammlungen und Arbeitsgruppen sowie Protokollführung
- Unterstützung bei den Wahlen zum Personalrat und zur Jugend- und Auszubildendenvertretung

Ihr **PROFIL**

- Abschluss als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss
- sehr gute Orthografie- und DIN-Kenntnisse
- gute Anwenderkenntnisse der Standard-Bürosoftware werden vorausgesetzt, Kenntnisse in einem Dokumentenmanagementsystem, vorzugsweise enaio, sind wünschenswert
- Grundkenntnisse über die Aufgaben des Personalrates gemäß ThürPersVG sind wünschenswert

Mit Ihrem ausgeprägten Organisationstalent, verantwortungsbewussten und sehr sorgfältigen Arbeiten unterstützen Sie die Vorsitzende und die Mitglieder des Personalrates. Ihre Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Ihre Kreativität sind im Personalratsbüro von Vorteil. Sie arbeiten strukturiert, pflegen einen selbstständigen Arbeitsstil, können Prioritäten setzen und verschiedene Aufgaben gleichzeitig koordinieren. Mit Ihrer Motivation, Einsatzbereitschaft und gesellschaftspolitischen Interesse möchten Sie Arbeitnehmerinteressen mitgestalten.

Unser **ANGEBOT AN SIE**

- ein zunächst befristetes Arbeitsverhältnis bis zum 30.04.2027 in Voll- bzw. Teilzeit
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD, mit regelmäßigen Tarifierhöhungen, einschließlich verschiedener Jahressonderzahlungen („Weihnachtsgeld“ und Leistungsprämie) und einer betrieblichen Altersvorsorge
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten und Arbeitsmodelle und 30 Tage Erholungsurlaub
- eine gezielte Einarbeitung sowie Unterstützung bei der fachlichen Qualifizierung und Weiterbildung
- ein vergünstigtes VMT-Jobticket oder CityCard oder teilweise Übernahme der Kindergartengebühren
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit des Fahrradleasings

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten, bis spätestens **22.09.2025** über das **Online-Bewerberportal**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Die Stadt Jena engagiert sich für Chancengleichheit.