



Wenn Sie sich als Organisationstalent und Bindeglied zwischen Verwaltung und Bürgermeisteramt sehen, könnte das genau die richtige Stelle für Sie sein. Werden Sie Teil unseres Teams, um die Zukunft von Rohr i.NB aktiv mitzugestalten.

Der Markt Rohr i.NB

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verstärkung als

Assistenz des Ersten Bürgermeisters (m/w/d)

in Teilzeit mit 20,0 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine administrative Aufgaben sowie organisatorische Unterstützung für die Erste Bürgermeisterin und die Geschäftsleitung
- Koordination, Planung, Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Interne und externe Korrespondenz
- Betreuung der gemeindlichen Homepage sowie des gemeindlichen Mitteilungsblattes des Marktes Rohr i.NB
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit
- Schriftgutverwaltung und Koordination der Ehrungen und Glückwünsche
- Posteingangsbearbeitung der Verwaltung
- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen des Marktgemeinderates und der Ausschüsse
- Organisation von gemeindlichen Veranstaltungen, wie Bürgerversammlungen, Ferienprogramm und Veranstaltungskalender der Gemeinde
- Empfang und Betreuung von Besuchern, Bürgern und Gästen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung aller im Sekretariat anfallenden Aufgaben
- Materialverwaltung und Einkauf für die Verwaltung
- Zusammenarbeit mit dem Tourismusverband im Landkreis Kelheim sowie dem Gewerbe- und Fremdenverkehrsverein
- Betreuung der Städtepartnerschaft

Das bringen Sie mit:

- gute Kenntnisse im Bereich der Bürokommunikation und im Umgang mit MS Office-Anwendungen
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im vergleichbarem Aufgabengebiet
- freundliche Kommunikations- und Teamfähigkeit
- eine zuverlässige, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- eine hohe Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft sowie absolute Vertraulichkeit
- sehr gute Umgangsformen und Einfühlungsvermögen

Das erwartet Sie bei uns:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Teilzeitbeschäftigung mit 20 Wochenstunden
- unbefristete Beschäftigung in einem sicheren Arbeitsverhältnis
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Möglichkeit zu Fortbildungen
- leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages TVöD
- Dienstradleasing - BusinessBike
- alle Vorteile der Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie jährliche Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Arbeitstagen/Jahr sowie eine betriebliche Altersvorsorge

Schwerbehinderte Bewerber/innen (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis 26. April 2026. Bitte senden Sie diese an Markt Rohr i.NB, Personalstelle, Marienplatz 1, 93352 Rohr i.NB oder per E-Mail an personalstelle@markt-rohr.de.

Für Fragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Roithmeier, Tel. 08783 9608-19, gerne zur Verfügung (Mo/Di ganztags, Do/Fr vormittags).