

Beim **Landkreistag Nordrhein-Westfalen,**

dem kommunalen Spitzenverband der 30 nordrhein-westfälischen Kreise und der Städteregion Aachen, sind zum 01.10.2022 zwei Stellen als

Sekretariatsfachkraft/Assistenzkraft m/w /d

in Teilzeit (jeweils ca. 20 Stunden/Woche)

mit den Schwerpunkten Bürokommunikation, selbständige Sekretariatsorganisation sowie dem Erstellen von Schriftstücken – z.T. nach Banddiktat – zu besetzen; eine anderweitige Verwendung bleibt vorbehalten (zeitlicher Einsatz sowohl vor- wie auch nachmittags). Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD-V (VKA), ein Aufstieg ist bei Bewährung möglich.

Die Stellen sind zunächst befristet auf zwei Jahre, eine Entfristung bei nachgewiesener Eignung vorgesehen.

Bei Interesse senden Sie bitte bis zum

15.07.2022

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie per Email (g.drommershausen@lkt-nrw.de) an den Hauptgeschäftsführer des Landkreistages Nordrhein-Westfalen e.V., Herrn Dr. Martin Klein.

Vorabinformationen erteilt Frau Gaby Drommershausen unter der Telefonnummer 0211/300 491-130.