

Stellenausschreibung

Das Amt Stralendorf schreibt eine Sachbearbeiterstelle in der Kernverwaltung des Amtes aus.

Die Stelle ist ab sofort für 40 Stunden/Woche zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich bei durchschnittlich mindestens 30 Stunden/Woche.

Die Einstellung erfolgt zunächst ohne Vorliegen eines Sachgrundes für 2 Jahre. Eine anschließende unbefristete Weiterbeschäftigung ist nicht ausgeschlossen.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD, Entgeltgruppe 6.

Daneben werden je nach übertragener Aufgaben tarifliche Zuschläge gewährt.

Aufgaben:

- Sicherstellung der Sachbearbeitung an vorübergehend nicht besetzten Arbeitsplätzen in der Kernverwaltung des Amtes

Anforderungen:

- Verwaltungsfachangestellte/r bzw. vergleichbare Ausbildung mit möglichst mehrjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- eingehende Verwaltung der Verwaltungsabläufe
- gründliche PC-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement und hohe Flexibilität
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur teilweisen Verlagerung der Arbeitszeit in die Abendstunden zur Absicherung von Sitzungsdiensten

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail bis zum 14.04.2020 an das Amt Stralendorf unter laehning@amt-stralendorf.de. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Richter
(Amtsvorsteher)