



Stellenausschreibung

Beim Amt Schwarzenbek-Land ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt aufgrund von Renteneintritt die Stelle

Sachbearbeitung Sitzungsdienst und Vorzimmer (m/w/d) für den Fachbereich Hauptamt

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Stelle ist unbefristet.

Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere:

- Gremienarbeit (Vor- und Nachbereitung von Sitzungen – Tagesordnungen zusammenstellen, Einladungen entwerfen, Protokolle schreiben, Beschlussauszüge erstellen)
- Sekretariatsaufgaben (Erledigung lfd. Aufträge, Fortschreibung von Listen/Aufstellungen, Vordrucke entwerfen/erstellen)
- Sitzungsdienst/Protokollführung (auch in den Abendstunden)

Eine Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten.

Was erwarten wir?

Die Stelle erfordert:

- mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung), Angestelltenprüfung I oder die Befähigung für die Laufbahn „allgemeine Dienste“, Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder
- eine andere geeignete Ausbildung im Bürobereich, vorzugsweise die Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation mit kommunaler Verwaltungserfahrung
- sehr sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- sehr sicherer Umgang mit den EDV-Anwendungsprogrammen Word, Excel, Outlook
- zeitliche Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Mobilität zur Wahrnehmung von Aufgaben im Außendienst

Gesucht wird eine zuverlässige, loyale und verantwortungsbewusste Fachkraft, die den vielfältigen Aufgaben einer Amtsverwaltung mit erhöhter Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit und Motivation gegenübertritt. Kenntnisse und Erfahrungen in den o. g. Aufgabenbereichen, insbesondere im Umgang mit dem Ratsinformationssystem Allris sowie Fachkenntnisse der schleswig-holsteinischen Gemeindeordnung sind vorteilhaft.

Sie sollten über ein sicheres Auftreten im Umgang mit dem Ehrenamt und Bürgern verfügen.

Was bieten wir?

- Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD-V, Stellenbewertung vorbehalten
- regelmäßige dienstliche Fortbildungen
- verantwortungsvolle Aufgabe
- engagiertes und kooperatives Team
- externe Mitarbeiterberatung
- bezuschusstes Jobticket

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Haben Sie Interesse an einer beruflichen Perspektive bei uns?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte **bis zum 12.07.2022** ausschließlich in einem einzigen PDF-Dokument an

bewerbung@amt-schwarzenbek-land.de

oder inkl. eines frankierten und adressierten DIN-A4 Rückumschlages an das

Amt Schwarzenbek-Land
Der Amtsvorsteher
z.Hd. Frau Akgün
Gülzower Straße 1
21493 Schwarzenbek

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Akgün gerne zur Verfügung.

Telefon: 04151/8422-36

E-Mail: n.akguen@amt-schwarzenbek-land.de