



Stellenausschreibung

Das Amt Schwarzenbek-Land sucht unbefristet zum 01.06.2024 für den Fachbereich Hauptamt eine

Verwaltungskraft (m/w/d) für die Geschäftsstelle

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 20,0 Stunden.

Welche Aufgabe erwartet Sie?

- Abwicklung des gesamten Postein- und Postausgangs
- Unterstützung des elektronischen Rechnungsworkflows
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial
- Bearbeitung von Jubilaren
- Abrechnung von Reisekosten
- Erledigung lfd. Aufträge, Fortschreibung von Listen/Aufstellungen
- Protokollführung bei Gemeindevertreter Sitzungen einer amtsangehörigen Gemeinde (abends)

Eine spätere Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Das Amt Schwarzenbek-Land bietet Ihnen:

- interessante und verantwortungsvolle Tätigkeitsfelder
- Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD-V
- betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung)
- flexible und familien- und freizeitfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- regelmäßige dienstliche Fortbildungen
- Fahrtkostenzuschuss zum Deutschland-Ticket oder Zuschuss zum Kauf eines Fahrrades
- Betreuung durch Firma INSITE-Interventions (kostenlose, anonyme, telefonische Sofortberatung für Beschäftigte und ihre Angehörigen)

Sie sollten mitbringen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung), eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung oder die Befähigung für die Laufbahn „allgemeine Dienste“, Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Flexibilität, Belastbarkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- die Fähigkeit, dienstleistungsorientiert und im Team zu arbeiten
- sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS Office Produkten und ein grundlegendes EDV-technisches Verständnis sind erforderlich

Gesucht wird eine zuverlässige, loyale und verantwortungsbewusste Fachkraft, die den vielfältigen Aufgaben einer Amtsverwaltung mit erhöhter Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit und Motivation gegenübertritt. Berufserfahrungen in öffentlichen Verwaltungen sind vorteilhaft.

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

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 14.03.2024** 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