

Amt
Burg-St. Michaelisdonn
Der Amtsvorsteher



Stellenausschreibung

Bei der Amtsverwaltung Burg-St. Michaelisdonn ist im Geschäftsbereich Öffentliche Sicherheit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine gemäß § 21 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) für die Dauer einer Elternzeit befristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren.

Die Stelle ist ausgewiesen nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Einschlägige Berufserfahrung bzw. im öffentlichen Dienst erworbene Stufen können im Rahmen des § 16 TVöD bei der Stufenzuordnung entsprechend berücksichtigt werden.

Das Aufgabenfeld umfasst folgende Schwerpunkte:

- alle anfallenden Angelegenheiten im Einwohnermeldewesen (z. B. An-/Abmeldung)
- Ausstellungen von Personalausweisen und Reisepässen
- Ausstellen von Fischereischeinen
- Mitarbeit und Unterstützung des Geschäftsbereiches Öffentliche Sicherheit
- Mitarbeit bei den Wahlen

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD
- die im öffentlichen Dienst gewährten Sozialleistungen, wie die Zusatzversorgung
- attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches Betriebsklima
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz in Nähe der Nordsee und des Nord-Ostsee-Kanals

Vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung mit einem Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
- EDV-Kenntnisse der heute üblichen Büro-Standard-Software und die Bereitschaft sich schnellstmöglich und umfassend in die Anwendung der Spezialsoftware des Aufgabenfeldes einzuarbeiten

Wir wünschen uns zusätzlich:

- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

- Teamfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative
- bürgerfreundliches, korrektes und sicheres Auftreten
- Verantwortungsgefühl und Selbstständigkeit

Telefonische Rückfragen können an Frau Christina Thadewaldt (Telefon: 04825/9305-29) gerichtet werden.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben vorrangig berücksichtigt.

Informationen über das Amt Burg-St. Michaelisdonn und unsere Verwaltung enthält die Internetpräsentation unter der Adresse www.amt-burg-st-michaelisdonn.de.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden **bis zum 15.05.2019** erbeten an das

**Amt Burg-St. Michaelisdonn
Der Amtsvorsteher
Holzmarkt 7
25712 Burg (Dithm.)**

oder

per E-Mail an: christina.thadewaldt@burg-st-michaelisdonn.de

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt. Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.