

Stellenausschreibung

Das Amt Schlieben sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **mehrere**

Sachbearbeiter (m/w/d)

für die Kommunalverwaltung in Teil- und Vollzeit **unbefristet sowie befristet als Krankheitsvertretung.**

Ihre wesentlichen Aufgaben umfassen:

- erledigen von Verwaltungsaufgaben in verschiedenen Fachbereichen
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Behörden
- planen und organisieren der Arbeitsprozesse
- bearbeiten von Vorgängen mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationssysteme
- Anwendung von Rechtsvorschriften
- Abrechnung, Kalkulation, Umlagen, Haushaltswesen

Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie Flexibilität
- Führerschein der Klasse B
- Truppmann/frau-Ausbildung bzw. Teilnahme wird erwartet

Wir bieten Ihnen:

- Eingruppierung bis zur EG 9a TVÖD VKA Ost
- Jahressonderzahlung sowie Zuschuss zur Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Möglichkeiten zu Fort- und Weiterbildungen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- 30 Tage Urlaub

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen, Tätigkeitsnachweisen, Beurteilungen, Zertifikaten usw., senden Sie bitte **bis zum 15.02.2023** an das

*Amt Schlieben, Amtsdirektor,
Herrn Andreas Polz,
Herzberger Str. 7, in 04936 Schlieben*

oder per E-Mail an amt-schlieben@t-online.de.

Die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallenden Kosten werden von uns nicht erstattet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur möglich, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Wir weisen auf unsere datenschutzrechtlichen Informationen unter
www.amt-schlieben.de/verwaltung/rechtliches/datenschutz/ hin.

