Amt Eggebek

Stellenausschreibung

Das Amt Eggebek mit seinen acht Gemeinden und rund 9.400 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt in Schleswig-Holstein, dem Land zwischen den Meeren, zentral im Städtedreieck Flensburg – Schleswig – Husum. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle

einer/s Sachbearbeiterin/s im Bereich des Bürgerbüros (m/w/d)

zu besetzen.

Wesentliche Aufgaben der Stelle sind:

- Allgemeiner Bürgerservice
- Ansprechpartner in allen Belangen des Einwohnermeldewesens
- Ausweis-, Pass-, Melde- und Gewerbeangelegenheiten
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Wahlen und Bürgerentscheiden
- Unterstützende Tätigkeiten im Bereich des Straßenverkehrs und Straßenbewirtschaftung sowie verkehrsrechtliche Anordnungen

Eine Änderung des Aufgabenzuschnittes bleibt vorbehalten.

Es handelt sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung wäre möglich; bitte geben Sie hierfür Ihren Teilzeitwunsch in der Bewerbung an.

Persönliche Voraussetzung für diese Stelle ist die Befähigung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehem. mittlerer Dienst) oder die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine artverwandte Ausbildung im Büro- / Verwaltungsbereich (z. B. Bankkauffrau/-mann, Industriekauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, …).

Wir bieten Ihnen:

- Je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis maximal EG 7 TVöD.
- Die im öffentlichen Dienst tarifvertraglich bzw. gesetzlich geregelten Sonderleistungen (z. B. Leistungsorientierte Bezahlung, zusätzliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub).
- Gleitende Arbeitszeiten und einen Arbeitsplatz in einem modern ausgestatteten Verwaltungsgebäude.
- Die Teilnahme am zertifizierten Mensa-Mittagessen der Eichenbachschule Eggebek.
- Das Angebot eines vom Arbeitgeber stark geförderten betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei gleicher Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Frauen sind daher besonders aufgerufen, sich zu bewerben.

Wir möchten ausdrücklich Menschen mit Migrationshintergrund ermutigen, sich auf diese Stellenausschreibung zu bewerben.

Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen der Büroleitende Beamte, Herr Westphalen, Tel. 0 46 09 / 900 207. Zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Petersen, Tel. 0 46 09 / 900 208, aus der Personalabteilung zur Verfügung.

Vollständige Bewerbungsunterlagen inklusive tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen sowie ggf. Nachweisen über Ihre absolvierten beruflichen und privaten Fortbildungsveranstaltungen können **bis zum 30.07.2024** an folgende Adresse gerichtet werden:

Amt Eggebek
Der Amtsdirektor
Hauptstraße 2
24852 Eggebek

oder per Mail an: personal@amt-eggebek.de

Bitte beachten Sie, dass auf den Versand von Eingangsbestätigungen verzichtet wird.
Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Reisekosten für die Teilnahme am Vorstellungsgespräch nicht erstattet werden.

Amt Eggebek

Der Amtsdirektor