

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Ammersbek sucht zum 01.01.2021 einen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) für das Sachgebiet Bildung

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt nach EG 11 TVöD.

Wie bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz,
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit,
- flexible Arbeitszeiten,
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- leistungsorientierte Bezahlung,
- eine den Aufgaben entsprechende Vergütung nach dem TVöD

Ihre Aufgaben:

- Schulverwaltung
- Grundsatzangelegenheiten Kindertagesstätten
- Kinder- und Jugendbeteiligung
- Kultur, Vereine/Verbände
- Öffentlichkeitsarbeit
- Gremienbetreuung Ausschuss für Soziales, Jugend und Kultur

Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (AL II oder VFW) oder abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und Kenntnisse/Erfahrungen zur Aufgabenstellung
- innovatives Handeln sowie Neigung und Fähigkeit zur Projektsteuerung
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsstärke und ein kooperativer Arbeitsstil
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität
- selbständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreude
- Fähigkeit, sich in komplexe Fragestellungen zügig einzuarbeiten und neue Herausforderungen eigenverantwortlich, zeitgerecht und sorgfältig zu bearbeiten
- Kenntnisse der MS-Office-Standardprogramme
- Bereitschaft zur Leistung von eventuellen Überstunden bei Bedarf auch in den Abendstunden bei Sitzungen

Ein fundierter Überblick über die Prozesse in einer Verwaltung bzw. die Bereitschaft, sich diesen zu verschaffen wird vorausgesetzt.

Die Gemeinde Ammersbek setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Tätigkeitsnachweisen bis zum 23.10.2020 an:

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Personalabteilung
Frau Kolberg
Am Gutshof 3
22949 Ammersbek

oder: heike.kolberg@ammersbek.de

Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzgerecht vernichtet, sofern kein ausreichend großer Rückumschlag beigefügt wurde. Verzichten Sie daher auf die Übersendung von Bewerbungsmappen.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Kolberg telefonisch unter 040/605 81-111 gerne zur Verfügung.

Ansén
Bürgermeister