

Die Stadt Quickborn sucht zum **01.01.2021** für Aufgaben im Rahmen der Verwaltungsgemeinschaft Ascheberg mit Dienstort in Ascheberg unbefristet

**eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)
in Teilzeitbeschäftigung (25 Wochenstunden)
Kennziffer: 57.2020**

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TVöD. Die Stelle kann vom 01.01.2021 bis 31.12.2024 mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden besetzt werden.

Vom 01.01.2021 an werden die Gemeinde Ascheberg (Holstein) und die Stadt Quickborn eine Verwaltungsgemeinschaft (VG) im Sinne des § 19 a GkZ bilden.

Zur Erledigung von Verwaltungsaufgaben vor Ort werden Beschäftigte im Rathaus der Gemeinde Ascheberg tätig sein. Die/der Stelleninhaber/in ist dem Fachbereich 3 „Koordination Verwaltungsgemeinschaften“ der Stadt unterstellt. Dieser Fachbereich begleitet bereits die bestehenden VG der Stadt mit den Gemeinden Bönningstedt, Hasloh (gebildet jeweils seit dem 01.01.2013) und Ellerau (gebildet seit dem 01.07.2019).

Wesentliche Einzelaufgaben sind:

- Bearbeitung der Aufgaben aus dem Bereich des Meldewesens mit Abwicklung des Publikumsverkehrs während der Öffnungszeiten,
- Unterstützung Sitzungsdienst für Gremien der Gemeinde Ascheberg
- Organisation der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Angelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehr,
- allgemeine Grundstücksangelegenheiten,
- Satzungsangelegenheiten (Ortsrecht der Gemeinde Ascheberg),
- allgemeine Unterhaltungsangelegenheiten (Straßen, Grünflächen, Spielplätze),
- Ansprechperson für das Personal der Gemeinde Ascheberg.

Aufgrund kontinuierlicher Aufgabenüberprüfung und Anpassung der Organisation sind Veränderungen des Aufgabenzuschnittes jederzeit möglich.

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte(n) mit Angestelltenlehrgang I,

- mehrjährige berufliche Erfahrung im kommunalen Verwaltungsdienst wären von Vorteil,
- Flexibilität und Organisationsgeschick,
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office),
- guter Ausdruck in Wort und Schrift,
- Führerschein für Pkw,
- die Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit,

Kenntnisse im Kommunalrecht und nach Möglichkeit in der Arbeit politischer Gremien sind wünschenswert. Da die Gemeinde Ascheberg ab dem 01.01.2021 auf die Doppik umstellt, sind auch Kenntnisse in diesem Bereich von Vorteil.

Die Stadt Quickborn setzt sich für die Verwirklichung der Gleichstellung von Männern und Frauen ein. Frauen mit den geforderten Qualifikationen sind daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt und sollten in ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderteneigenschaft hinweisen.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen

Her Görres (Tel. 04106 / 611-212) oder

Frau Eberlei (Tel. 04106 / 611 - 297) gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich **unter Angabe der Kennziffer** bis zum **22.11.2020** über das Online-Bewerberportal **karriere.quickborn.de**

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.quickborn.de