2026-11-06

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter (m/w/d)

für den Zentraldienst

JETZT BEWERBEN!

Bewerbungsfrist
27.11.2026





Das Amt Unterspreewald, mit seinen 10 amtsangehörigen Gemeinden, erstreckt sich auf 380 km² Fläche im innovativen und wirtschaftsstarken Landkreis Dahme-Spreewald. Landschaftlich reizvoll gelegen zwischen Unterspreewald und Niederlausitz leben ca. 9.300 Einwohner im Amtsgebiet. Der Hauptsitz der Verwaltung befindet sich in der Stadt Golßen. Ein weiterer Verwaltungsstandort befindet sich in Schönwalde.

Dienstort:	**am Nebensitz der Verwaltung in Schönwalde**
Arbeitszeit:	**befristete Teilzeitstelle** (30 h), **Dauer 24 Monate** (Mutterschutz- und Elternzeitvertretung) mit der Option einer Verlängerung
Besetzung:	**zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der verschiedenen Gremien wie Amtsausschuss, Stadtverordnetenversammlung, Gemeindevertretersitzungen, Ausschüsse, Ortsbeirat, u.a. Einladungen, Beschlüsse und Protokolle erstellen unter Anwendung des Ratsinformationssystems,
- Büro- und Terminmanagement, Erledigung des Schrift-, Telefon- und Postverkehrs sowie Ablage und Aktenführung mit Hilfe des Dokumentenmanagementsystems zur Unterstützung des Amtsdirektors,
- Telefon- und Besuchermanagement, Vorbereitung von Meetings,
- Berechnung von Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeldern, Haushaltsangelegenheiten und
- Archiv - Schriftgutübernahme der Fachämter und Kommunen des Amtsbereiches in das Zwischenarchiv des Amtes Unterspreewald

Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem förderlichen Beruf (zum Beispiel Fachangestellter für Bürokommunikation (m/w/d) mit Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsbereich,

- einen sichereren Umgang mit MS-Office, Outlook und moderner Bürokommunikationssysteme,
- ein offenes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten und ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen und
- die Bereitschaft zur Teilnahme an notwendigen Terminen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (Sitzungen der Gremien, Veranstaltungen)

Wir bieten Ihnen:

- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells und die Möglichkeit der Mobilen Arbeit,
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis, eine tarifliche Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes TVöD (VKA), abhängig von der Qualifikation und der beruflichen Erfahrung bis zur Entgeltgruppe 7
- 30 Urlaubstage im Jahr, Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersvorsorge und betriebliche Gesundheitsförderung, Bike-Leasing

Wir unterstützen Sie gern mit individuellen und teamorientierten Fortbildungen sowie mit vorhandenem Fachwissen bei der Einarbeitung in die Aufgabenstellung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte zum 27.11.2026 als **ein zusammengefasstes PDF-Dokument.**

BEWERBUNG per Mail an: **bewerbungen@unterspreewald.de**	**Angabe der Kennziffer** **11102**	✉ **Amt Unterspreewald** **Markt 1** **15938 Golßen**

✆ bei Fragen zum Bewerbungsprozess: Frau Englich 035452 384-109, hauptamt@unterpreewald.de

Die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen ist ausdrücklich erwünscht. Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Datenschutzerklärung:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet werden dürfen. Eine Weitergabe oder sonstige Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Auswahlprozesses an im Prozess involvierte Personen. Ihre Daten speichern wir in einer sicheren Betriebsumgebung, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich ist. Ihre Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gelöscht. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihre Daten aktualisieren, berichtigen oder löschen zu lassen. Zudem haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung jederzeit zu widerrufen. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.unterspreewald.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!