



2024-07-05

## Stellenausschreibung



Das Amt Unterspreewald, mit seinen 10 amtsangehörigen Gemeinden, erstreckt sich auf 380 km<sup>2</sup> 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. Das Amt Unterspreewald sucht zum 1. Januar 2025 einen

### **Sachbearbeiter für den Zentraldienst / das Sekretariat (m/w/d).**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die auch in Teilzeit möglich ist. Die Eingruppierung erfolgt nach persönlicher Qualifikation, Erfahrung und Fähigkeit und in Abhängigkeit der übertragenen Aufgaben nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

#### 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 Ausbildung im kaufmännischen/verwaltenden Bereich (z.B. Bürokauffrau/-mann, Büromanagement oder Ähnliches) und/oder Sie können vergleichbare Kenntnisse vorweisen
- sicherer Umgang mit MS-Office, Outlook und moderner Bürokommunikationssysteme



2024-07-05

- ein offenes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten und ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zur Teilnahme an notwendigen Terminen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (Sitzungen der Gremien, Veranstaltungen)
- Freude am Umgang mit Menschen, Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Loyalität und Teamfähigkeit

#### 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 bitte bis zum **30. Juli 2024** (Posteingang) an das **Amt Unterspreewald, Kennziffer: 11102, Markt 1, 15938 Golßen**, oder per E-Mail (bitte ein PDF- Dokument) an [Bewerbungen@unterspreewald.de](mailto:Bewerbungen@unterspreewald.de).

Für Fragen zum Bewerbungs-/ Auswahlverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen im Personalamt (Tel.: 035452 384-109) zur Verfügung. In Fragen inhaltlicher Art wenden Sie sich bitte direkt an den Leiter des Hauptamtes (Tel.: 035452 384-108).

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 beigelegt ist.

#### Datenschutzerklärung:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten gemäß gesetzlicher Bestimmungen verarbeitet werden dürfen. Eine Weitergabe oder sonstige Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Bewerbungsprozesses 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 Bewerberdatenverarbeitung jederzeit zu widerrufen. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.unterspreewald.de>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!