

Gemeinde Sanitz
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Sanitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

Sachbearbeiters (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (40 h pro Woche) zu besetzen.

Das **Aufgabengebiet** beinhaltet insbesondere:

Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Fachbereich Bürgerservice/ Allgemeine Verwaltung sowie die Bearbeitung von Aufträgen durch die Fachbereichsleitung mit den Schwerpunkten:

- Aufbau und Führung des Archivs, sowie die Erteilung von Auskünften aus dem Archiv
- Mitwirkung bei der Aktualisierung der Ortschronik
- Erfassung von Dokumenten im Datenmanagementsystem
- Ersetzendes Scannen (scannen von bestehenden Akten der Fachbereiche inklusive ordnungsgemäßer Vernichtung)
- Sitzungsdienst für politische Gremien und die dazugehörigen Vor- und Nachbereitungen
- Erstellung, Zusammenstellung und Versand der Unterlagen für das amtliche Bekanntmachungsblatt
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Zuarbeiten im Bereich Bürgerservice/ Allgemeine Verwaltung

Folgendes **Profil** wird für die Ausführung der Tätigkeit erwartet:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse zu haushaltsrechtlichen Vorschriften und Regelungen
- Hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative
- Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office)
- Sicherer Umgang mit Zahlen
- Selbstständige Arbeitsweise, Sorgfältigkeit und Zuverlässigkeit
- Überdurchschnittliches Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Fort-/Weiterbildung

Für diese Tätigkeit ist, je nach persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach EG 6 TVöD vorgesehen. Ihre Bewerbung- ohne Bewerbungsmappe- richten Sie bitte unter Angabe des frühestmöglichen Einstiegstermins und unter dem Kennwort: Bewerbung Sachbearbeiter Bürgerservice/ Allgemeine Verwaltung, **bis zum 15.05.2019** an:

Gemeinde Sanitz
Der Bürgermeister
Rostocker Str. 19
18190 Sanitz

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden die eingereichten Unterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu und zur Verarbeitung Ihrer Daten Ihr Einverständnis. Für nähere Informationen steht Ihnen Frau Steger, Bürgerservice/Allgemeine Verwaltung, Telefon 038209/48013 zur Verfügung.