

In der Stadtverwaltung Schkeuditz ist zum nächstmöglichen Termin, unbefristet im Hauptamt, Sachgebiet Verwaltung, die Stelle als

**Sachbearbeiter/-in
Verwaltung (m/w/d)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 38 Stunden zu besetzen.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört:

- die Beschaffung von allgemeinem Verwaltungsbedarf nach VOL und im Direkteinkauf
- die Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs
- die Verwaltung der Dienstfahrzeuge
- die Organisation der technischen Dienstleistungen (Postversand, Botendienste)
- Organisation der Schriftgutverwaltung und des historischen Archives
- Verwaltungstechnische Betreuung des Museums und der Bibliothek
- Haushaltüberwachung und Mitwirkung bei der Planung des Haushaltes in den Produkten Verwaltung, Museum und Bibliothek
- Mitwirkung im Gesundheits- und Arbeitsschutz
- Mitwirkung bei der Organisation des Datenschutzes

Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Vergabe-, Beschaffungs- und Rechnungswesen
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Schriftgutverwaltung und dem Archivwesen sowie bei der Fördermittelabrechnung
- gute Kenntnisse der Office-Anwendungen (Word, Excel)
- Selbstständige, flexible, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Kommunikations-, Durchsetzungs- und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) und erfolgt nach Vorliegen der Voraussetzungen und entsprechender Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 6. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38 Stunden.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Fachliche Auskünfte erteilt Ihnen die Sachgebietsleiterin Verwaltung Frau Nawroth (Tel: 034204-88189).

Ihre schriftliche Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (formloses Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweise, Referenzen, Beurteilungen) richten Sie bis zum 22. November 2021 unter der Angabe der Kennzahl 10 an die

Stadtverwaltung Schkeuditz
Hauptamt/SG Personal
Postfach 11 44
04431 Schkeuditz.

Bewerbungen per E-Mail sind nicht zugelassen. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Wir verzichten daher auch auf das Versenden einer Eingangsbestätigung. Die Unterlagen werden ausschließlich im Bewerbungs- und Auswahlverfahren verwandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.



Dornbusch
Bürgermeister

Datenschutzhinweis

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung sowie der Übermittlung Ihrer im Rahmen des Personalauswahlverfahrens erhobenen Daten einverstanden. Weitere Informationen zu der Datenerhebung, zum Datenschutz und Ihren Rechten finden Sie in den Datenschutzhinweisen auf unserer Homepage.