

Das Soleheilbad Bad Laer, ca. 9.500 Einwohner, im Landkreis Osnabrück, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Sachbearbeiter*in (w/d/m) für die allgemeine Verwaltung

Der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber obliegen Aufgaben aus den Bereichen Zentrale Dienste sowie Bürgerbüro und Soziales.

Aufgabenschwerpunkte

Die Hauptaufgaben umfassen im Wesentlichen die Koordinierung und Sachbearbeitung der Bereiche Personal, Organisation, Materialwirtschaft, Informationstechnik und politische Gremien. Sie unterstützen die Fachbereichsleitung in allen zentralen Angelegenheiten des Geschäftsbetriebes.

Im Bürgerbüro liegt der Schwerpunkt im Bereich des Meldewesens und der übrigen bürgernahen Verwaltungsleistungen.

Im Sozialbereich ist eine Unterstützung der hauptamtlichen Sachbearbeiter für Angelegenheiten nach dem Wohngeldgesetz (WoGG), dem Sozialgesetzbuch Zwölf (SGB XII) zu Rentenangelegenheiten vorgesehen.

Ein veränderter Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Anforderungen

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten bzw. die Angestelltenprüfung I oder eine erfolgreich abgeschlossene Prüfung in der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehem. mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst); andere Ausbildungsabschlüsse können nicht berücksichtigt werden,
- rechtssichere Anwendung des allgemeinen Verwaltungsrechtes sowie anwendungssichere Kenntnisse des Sozial- und Kommunalrechtes, Kenntnisse im Personalrecht sind wünschenswert,
- sorgfältiges selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten sowie Zuverlässigkeit.

Es handelt sich um einen publikumsintensiven Arbeitsplatz, der ein hohes Maß an Belastungsfähigkeit, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit erfordert. Es gilt, sich auch in Stresssituationen kompetent und serviceorientiert zu verhalten.

Die Sachbearbeitung im Bürgerbüro/Soziales soll zunächst im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung geleistet werden. Perspektivisch wird sich der Schwerpunkt der Arbeit auf den Bereich Zentrale Dienste/Personal verlagern.

Vergütung

Bei entsprechender Bewährung bieten wir einen Vollzeitarbeitsplatz in unbefristeter Anstellung und Eingruppierung nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Nähere Auskünfte über die Gemeinde Bad Laer erhalten Sie unter www.bad-laer.de. Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen der Fachbereichsleiter Herr Giesker unter der Rufnummer 05424/2911- 12 zur Verfügung.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Anlagen **bis zum 24.02.2021** an die E-Mail Adresse personal@bad-laer.de.

Hinweise für Ihre Bewerbung: Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit einem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten dazu erhalten Sie mit der Eingangsbestätigung zu Ihrer Bewerbung.

Bewerbungsunterlagen werden nur bei Übersendung von ausreichend frankierten Rückumschlägen zurückgesandt. Auslagen, die in Verbindung mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Die Gemeinde Bad Laer setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Die Gemeinde Bad Laer fördert Frauen beruflich und stellt sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt ein. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Gemeinde Bad Laer | Glandorfer Straße 5 | 49196 Bad Laer | www.bad-laer.de