



Die Samtgemeinde Rethem (Aller) ist eine bürgerorientierte Samtgemeindeverwaltung im Heidekreis. Zum 01.10.2020 ist eine Stelle als

Sachbearbeitung Bürgerservice (m/w/d)

zu besetzen.

Stelleninformationen:

- Arbeitszeit: Vollzeit (39 Stunden/Woche), Teilzeit möglich
- Vergütung: EG 7 TVöD VKA
- Befristung: unbefristet
- Bewerbungsfrist: 02.08.2020

Kontaktinformationen:

Björn Fahrenholz, Telefon (0 51 65) 98 98-20

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- bearbeiten von Melde- und Gewerbeangelegenheiten
- bearbeiten von Pass- und Ausweisangelegenheiten
- ahnden von Ordnungswidrigkeiten
- abwickeln des Post- und Telefondienstes
- beschaffen von Büromaterial
- vor- und nachbereiten von Gremiensitzungen (inkl. Protokollführung)
- Sachbearbeitung im Personenstandswesen
- Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen

Was wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch ein flexibles Arbeitszeitmodell
- vielfältige, an das Berufsbild angepasste Fortbildungsmöglichkeiten
- krisensicherer Arbeitsplatz in einem jungen, motivierten und dienstleistungsorientierten Team

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten/zum Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunalverwaltung
- freundliches und verbindliches Auftreten
- gewissenhafte Arbeitsweise
- Bereitschaft zum Protokolldienst in den Abendstunden
- Bereitschaft zur Ausbildung zur Standesbeamtin/ zum Standesbeamten

Sie möchten gern in Teilzeit arbeiten? Dann geben Sie bei Ihrer Bewerbung bitte den gewünschten Stundenumfang und die bevorzugte Verteilung der Arbeitszeit an. Wir prüfen, ob wir Ihrem Wunsch entsprechen können.

Bewerbung:

Trauen Sie sich diese spannende Aufgabe zu? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung **bis spätestens zum 02.08.2020** an **personal@rethem.de**

Alternativ können Sie sich in Papierform bei der **Samtgemeinde Rethem (Aller), Personalangelegenheiten, Lange Straße 4, 27336 Rethem (Aller)**, bewerben. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie und ohne Mappe ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden.

Die Samtgemeinde Rethem (Aller) strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Wir erkennen damit Vielfalt als Teil unserer Unternehmenskultur an. Unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung heißen wir alle Talente, die uns voranbringen wollen, willkommen.

Um die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, freuen wir uns besonders auf die Bewerbung von Männern. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Datenschutz:

Ihre Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Die Information zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber finden Sie auf der Homepage der Samtgemeinde Rethem (Aller) www.rethem.de unter der Rubrik Datenschutz.