

Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Gemeindeverwaltung Ottendorf-Okrilla ist ab 01.04.2019 befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung voraussichtlich bis Oktober 2020 die Stelle

Sachbearbeiter Gemeinderat / Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

zu besetzen. Die Stelle ist mit Vollzeit (40 Stunden pro Woche) ausgewiesen. Je nach Qualifikation des Bewerbers wird die Stelle in der Entgeltgruppe 6 bis 8 vergütet. Die Gemeinde ist tarifgebunden. Es gelten die Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Was wir erwarten

Sie sollten sich bewerben, wenn Sie einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellter, Verwaltungswirt, Diplom-Verwaltungswirt oder in ähnlichen Berufsfeldern und/oder Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung vorzugsweise auf kommunaler Ebene oder in behördennahen Einrichtungen haben.

Sie benötigen sehr gute IT-Kenntnisse in den Bereichen Büro-Standardanwendungen, Internet, möglichst auch CMS- und DMS-Systemen. Grundkenntnisse in den einschlägigen Rechtsgebieten des Kommunalrechts sind von Vorteil. Ein PKW-Führerschein ist erforderlich. Als persönliche Voraussetzungen werden Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und selbständige Arbeitsweise und die Bereitschaft und Möglichkeit zur regelmäßigen Teilnahme am Sitzungsdienst der kommunalen Gremien erwartet.

Was Sie erwartet

In einem Team von 30 Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung sind Sie für die Aufgabengebiete Sitzungsdienst in den kommunalen Gremien und die Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich. Dazu gehören insbesondere die Protokollführung bei den abendlichen Sitzungen des Gemeinderates und der Ausschüsse (in der Regel 2 mal pro Monat, montags) und sämtliche Vor- und Nachbereitungsarbeiten im Sitzungsdienst, die Redaktion des Amtsblattes und der Homepage sowie die Mitarbeit bei der Fortschreibung kommunaler Regelungen für die Gemeinderatsarbeit (Hauptsatzung, Geschäftsordnung usw.). Für diese Aufgabengebiete gibt eine Kollegin mit ähnlichen Aufgabengebieten für den gesamten Zeitraum Unterstützung.

Ausschreibungsbedingungen

- Für das gesamte Verfahren der Ausschreibung einschließlich Auswahl und Besetzung sind allein Gründe der fachlichen und persönlichen Eignung sowie der Qualifikation maßgebend. Auf die Geltung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes wird ausdrücklich verwiesen. Im Ausschreibungstext genannte Bezeichnungen sind im grammatikalischen, nicht im biologischen Sinn sowie in ihrer generellen geschlechtsneutralen Bedeutung gemeint und zu verstehen. Aufgrund eines fehlenden barrierefreien Zuganges zu allen Geschossen des Rathauses ist die Stelle für Gehbehinderte nur bedingt geeignet. Eingehende Bewerbungen werden jedoch bei gleicher Eignung und Befähigung gemäß den gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Einen entsprechenden Nachweis bitten wir der Bewerbung beizufügen.
- Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an: schulz.hauptamt@ottendorf-okrilla.de
- Als Anlagen im Format PDF bitte beifügen: tabellarischer Lebenslauf mit Bild, Nachweise über Berufs- und Studienabschlüsse, Zeugnisse, Nachweise über bisherige berufliche Tätigkeiten, Referenzen und Beurteilungen.
- Bewerbungsschluss ist der 15.02.2019.
- Die Gemeinde behält sich einen Bewerbertest und Bewerbungsgespräche auch unter Einbeziehung Dritter vor. Die Entscheidung über die Bewerberauswahl trifft der Bürgermeister.
- Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.
- Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zu elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.