



Stellenausschreibung

Das Amt Marne-Nordsee stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Sachbearbeitung in der Personalverwaltung

einen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

oder

einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)

in unbefristeter Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung zwischen 30 und 39 Stunden wöchentlich ein.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD, Entgeltgruppe 7.


Das Tätigkeitsfeld umfasst insbesondere folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Stellenausschreibungen und Bewerbungen (Vorarbeit bis Auswahlgespräch)
- Bearbeitung der lfd. Personalangelegenheiten (u.a. Einstellungsverfahren, Verträge, Arbeitszeit, Urlaub, Krankheit, Unfallanzeigen)
- Sachbearbeitung Arbeitsschutz (u.a. Organisation von Schulungen, Überwachung der Fristen, Kostenübernahmeerklärungen, Unterweisungen, Arbeitsmedizinische Betreuung, Teilnahme an Sitzungen)
- Überwachung und Kontrolle der Entgeltabrechnungen für die Mitarbeiter/innen
- Sitzungsdienste in den Abendstunden (Protokollführung)

Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir:

- Mittlerer Schulabschluss
- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder im kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse im Personalwesen, vorzugsweise Tarifrecht für den öffentlichen Dienst
- Gute EDV-Kenntnisse in den Standardanwendungen (Word, Outlook, Excel)
- Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein
- Leistungs- und Lernbereitschaft

Die Auswahl erfolgt nach Qualifikation und ggf. durch ein Auswahlgespräch. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben vorrangig berücksichtigt. Das Amt Marne-Nordsee ist bestrebt, den Anteil der Frauen im Rahmen seines Frauenförderplans zu



erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden daher in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben.

Weitere Auskünfte erteilt die Fachbereichsleiterin Frau Hinrichs unter der Rufnummer 04851 /9596-73.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **31.05.2022** an das Amt Marne-Nordsee, Der Amtsvorsteher, Fachdienst Personalverwaltung, Alter Kirchhof 4-5, 25709 Marne oder per E-Mail an Bewerbungen@amt-marne-nordsee.de

Fassen Sie alle Unterlagen in einer PDF-Datei (Portable Document Format) zusammen, andere Datei-Formate werden aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt. Per E-Mail übermittelte Daten liegen im Klartext vor und können von Dritten eingesehen werden. Wenn Sie dies nicht wünschen, dann wählen Sie bitte den Postweg. Sowohl für Ihre E-Mail Bewerbung als auch für Ihre Postbewerbung benötigen wir Ihre Einwilligungserklärung für die längerfristige Aufbewahrung und für die Weitergabe an Personen und Fachabteilungen, die mit der Durchführung des Bewerbungsverfahrens beauftragt sind. Die Einwilligungserklärung sowie weitere Dokumente finden Sie auf unserer Homepage unter Datenschutz – Datenschutzerklärungen – 01-Bewerbungsverfahren. **Bitte füllen Sie die Erklärung aus und fügen diese Ihren Bewerbungsunterlagen bei.**

Marne, 13.05.2022

Amt Marne-Nordsee
Der Amtsvorsteher
-Verwaltungsleitung-

<https://datenschutz-formulare.amt-marne-nordsee.de/?folder=01-Bewerbungsverfahren>

