



Die **Gemeinde Weeze** - mit rund 11.500 Einwohnern im Kreis Kleve am Niederrhein- sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt (spätestens zum 01.11.2020) für den Fachbereich 6 - Bauen-Planen und Umwelt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

Es handelt sich um eine befristete Stelle im Rahmen einer Mutterschutz-/ Elternzeitvertretung, die zunächst voraussichtlich bis zum 01.04.2022 zu besetzen ist. Die Vergütung erfolgt nach EntgeltGr. 6 TVöD bzw. Bes.-Gr. A 7 LBesG. Der Einsatz erfolgt an 5 Tagen/Woche. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Std.

Ihr Aufgabengebiet:

- Bestattungswesen
- Textverarbeitung, Anordnungswesen, Abwicklung über- bzw. außerplanmäßiger Ausgaben, die Verwaltung aller Gewährleistungsbürgschaften für den technischen Bereich und die Bearbeitung der Internetpräsenz für den technischen Bereich
- Unterhaltung der Kriegsgräberstätte
- Unterstützende Tätigkeiten für die Fachbereichsleitung: Projektarbeit, -gestaltung und -präsentation

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, ein erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit fundierter Erfahrung in der Verwaltung
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Zielgruppenorientierung, Kundenfreundlichkeit und sichere Rechtschreibung
- sehr gute EDV Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit den Office 2016, einschlägige Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der sozialen Medien, Social- Media- Plattformen und -Netzwerken
- Kooperationsbereitschaft, Teamfähigkeit
- Sorgfalt / Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kreativität, Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- u. Weiterbildungen
- Eine Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr ist wünschenswert

Unsere Leistungen:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Tarif
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge, eine leistungsorientierte Bezahlung und die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen
- die Voraussetzung für vergünstigte Versicherungstarife
- verschiedene Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ist Ihr Interesse geweckt?

Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Bewerbungsdaten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens speichern. Danach werden Ihre Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.

Nähere Auskünfte zu den Aufgabeninhalten erteilen Frau Böskens, Tel.: 910 168 bzw. Herr Moll-Tönnesen, Tel.: 910 160

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **19.09.2020** an die Gemeinde Weeze, Fachbereich 1, Herrn Jendrusch, Cyriakusplatz 13-14, 47652 Weeze. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht. Bitte verzichten Sie auf Klarsichthüllen und Plastikhefter etc.