



SAMTGEMEINDE AMELINGHAUSEN **- Die Samtgemeindebürgermeisterin -**

Die Samtgemeinde Amelinghausen möchte zum 01. Juni 2019 eine freie Stelle als

Verwaltungsfachangestellter (w/m/d)

in der Sachbearbeitung des Geschäftsbereich „Bürgerservice, Bauen und Ordnung“ unbefristet und in Vollzeit besetzen.

Schwerpunkte Ihres Tätigkeitsfeldes sind:

- **Sachbearbeitung im Brandschutz**, u.a. die Erstellung von Gebührenbescheiden, die Sicherstellung der erforderlichen Löschwasserversorgung, die Bearbeitung von Rechnungseingängen sowie die Verwaltung unserer neun Ortswehren
- **Projekte im Bereich Hoch- und Tiefbau**, u.a. die Übernahme von Einzelprojekten nach Weisung wie z.B. das Erstellen des Leistungsverzeichnisses, die Ausschreibung von Leistungen sowie die Durchführung von Submission und die Erstellung von erforderlichen Sitzungsvorlagen
- **Winterdienst**, u.a. die Organisation und Abrechnung mit externen Dienstleistern und die Beschaffung von Streugut
- **Wasserläufe und Wasseranlagen**, insbesondere die Unterhaltung der Wasseranlagen inkl. der Koordination, Vorbereitung und Durchführung von erforderlichen Sicherheitsüberprüfungen sowie die Räumung von Gewässern der III. Ordnung

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beläuft sich auf 39 Wochenstunden. Eine Aufgabenänderung bleibt vorbehalten.

Voraussetzung für die Wahrnehmung der Tätigkeiten ist die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung.

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfahrungen im Verwaltungsbereich, vorzugsweise der Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im Bereich Brandschutz
- die Bereitschaft Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen
- eine hohe Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Verhandlungs- sowie Organisationsgeschick
- eine stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- die Bereitschaft, sich in unbekannte Rechts- und Themenfelder schnell und motiviert einzuarbeiten
- eine selbstständige, sach- und lösungsorientierte Arbeitsweise und
- einen sicheren Umgang mit den MS Office-Produkten, insbesondere Word, Excel und PowerPoint.

Hierfür bieten wir Ihnen:

- eine Ihrer persönlichen Qualifikation entsprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur Entgeltgruppe 9a mit der Aufstiegsmöglichkeit nach 9b, soweit die persönlichen Qualifikation dies zulassen und die entsprechende Verantwortung übertragen wird

- die Berücksichtigung der Stufenzuordnung Ihrer bereits erworbenen Stufe bei Wechsel des Arbeitgebers innerhalb des öffentlichen Dienstes bzw. des TVÖD-Anwendungsgebietes
- ein spannendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, dass durch Sie mit Kreativität und Einfallsreichtum weiterentwickelt werden kann
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen Arbeitsplatz in einem ansprechenden Arbeitsumfeld mit modernen technischen Arbeitsmitteln und
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, wie z.B. eine betriebliche Altersversorgung

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden gemäß dem SGB IX bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **26.04.2019** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die Personalstelle:

Samgemeinde Amelinghausen
 Personalamt
 Lüneburger Str. 50
 21385 Amelinghausen

oder per E-Mail an bewerbung@samtgemeinde-aminghausen.de .

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen Herr Winkelmann, Tel. 04132 – 920 930, oder Herr Leppin, Tel. 04132 – 920 931, gern zur Verfügung.

Ihre Frage wird nachfolgend schnellstmöglich bearbeitet und beantwortet.

Absolute Diskretion im gesamten Bewerbungsverfahren ist für uns selbstverständlich und wird ausdrücklich zugesagt. Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Informationen zur Datenschutzgrundverordnung verarbeitet.

Wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Berücksichtigen Sie bitte, dass eine gewünschte Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen nur gegen beigefügten frankierten Rückumschlag erfolgen kann. Andernfalls werden die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt. Grundsätzlich werden Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet bzw. online-Bewerbungen dauerhaft gelöscht.

Bitte verzichten Sie daher auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Wenn Sie sich online bewerben, versenden Sie Ihre Unterlagen bitte ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.