



Die Stadt Fürstenberg/Havel (Landkreis Oberhavel) sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Sitzungsdienst (m/w/d).

zur befristeten Einstellung als Schwangerschaftsvertretung in ein Vollzeitarbeitsverhältnis (40 Stunden/Woche) bis zum 31.03.2022 mit der Option auf Verlängerung oder unbefristeten Anstellungsdauer.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

Angelegenheiten der Stadtverordnetenversammlung (STVV) und Sitzungsdienst

- Durchführung des Sitzungsdienstes
- Vorbereitung, termingerechte Zusammenstellung sowie Verteilung der Beschlussvorlagen und Unterlagen an die Stadtverordneten
- Herrichtung der Räumlichkeiten für die STVV und Ausschüsse,
- Protokollführung gemäß Geschäftsordnung bei der STVV und den Ausschüssen,
- Nachbereitung der STVV u. Ausschüsse, Erstellen der Sitzungsprotokolle inkl. Ergebnisberichte
- Berechnung der Aufwandsentschädigung der Abgeordneten sowie der sachkundigen Bürger

Unterstützung des Sekretariats des Bürgermeisters

- Bearbeitung von anlassbezogenen Einzelaufträgen
- Vertretung in Abwesenheit

Versicherungen

- Überwachung- und Anpassung der Verträge
- Feststellung der jährlichen Beträge
- Sichtung und Feststellung zu den Schäden bei kommunalen Gebäuden
- Anmeldung der Schadensfälle

Zuschüsse für soziale Zwecke

- administrative Betreuung der Anträge, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

- Statistiken
- Haushaltsplanung im o.g. Zuständigkeitsbereich

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte; A I Lehrgang oder Ausbildung zur/m Kauffrau/mann für Büromanagement mit Verwaltungserfahrung oder vergleichbarem Abschluss,
- Kenntnisse der Brandenburger Kommunalverfassung sind von Vorteil
- gutes schriftliches und sprachliches Ausdrucksvermögen sowie gute EDV-Kenntnisse,
- Organisationsgeschick sowie selbstständiges, verantwortungsvolles und zuverlässiges Arbeiten,

- Kooperations- und Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit sowie Sicherheit und Geschick bei persönlichen und telefonischen Kontakten,
- Flexibilität hinsichtlich unregelmäßiger Arbeitszeit, Bereitschaft zu geteiltem Dienst (häufige Abendtermine bei der Betreuung der STVV und der Ausschüsse der STVV),
- Führerschein Klasse B.

Die Stelle wird vergütet nach Entgeltgruppe 5 TVöD.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen) einschließlich eines frankierten Rückumschlages senden Sie bitte spätestens bis Dienstag, 01.12.2020, an die

Stadtverwaltung Fürstenberg/Havel
Bereich Personal
Markt 1
16798 Fürstenberg/Havel

oder per Mail an: sebastian-appelt@stadt-fuerstenberg-havel.de

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, insbesondere Reiskosten werden durch die Stadt Fürstenberg/Havel nicht erstattet.

Für weitere Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen in der Personalabteilung Herr Appelt, Tel.: 033093/346 43 zur Verfügung.