



Stadt Bad Bramstedt **Der Bürgermeister**

Bei der Stadt Bad Bramstedt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters

im Amt für allgemeine Verwaltung und Finanzen - Bereich Organisation - neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Grundsätzliche Angelegenheiten der Organisation inkl. Er- und Überarbeitung von Organisationsgrundlagen, Dienstanweisungen und –vereinbarungen etc.
- ✓ Betreuung des Ortsrechts
- ✓ Mitwirkung bei der Einführung neuer (digitaler) Prozesse zur Zeitwirtschaft, dem Dokumentenmanagement etc.
- ✓ Mitwirkung bei der Personalgewinnung (Stellenausschreibung, Bewerbungsmanagement)
- ✓ Abrechnung von Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeldern
- ✓ weitere Organisationsaufgaben bzw. damit in Zusammenhang stehende Aufgaben

Ihr Profil:

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- ✓ Wünschenswerterweise einschlägige Berufserfahrungen in der (öffentlichen) Verwaltungsorganisation
- ✓ Ausgeprägte analytische, strategische und konzeptionelle Fähigkeiten
- ✓ Hohes persönliche Engagement, Belastbarkeit und Teamorientierung

Unser Angebot:

- ✓ Ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet
- ✓ Eine Teilzeitbeschäftigung mit 30 Std./wöchentlich
- ✓ Teamarbeit in einem netten Team inkl. flexibler Arbeitszeiten sowie bei Wunsch und Möglichkeit die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes
- ✓ Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Eine aufgabengerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes mit der Entgeltgruppe 6

Menschen mit Behinderungen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 25.05.2018 an die
Stadt Bad Bramstedt
Der Bürgermeister
Amt für allgemeine Verwaltung und Finanzen
Postfach 11 23
24569 Bad Bramstedt