



Die Samtgemeinde Tarmstedt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für das Haupt- und Schulamt in Vollzeit (39 Wochenstunden), Entgeltgruppe 6 TVöD

Der abwechslungsreiche Verantwortungsbereich umfasst Aufgaben in den Bereichen:

- Kinderbetreuung (Krippe, Kindergarten, Hort, Ferienbetreuung)
- Digitalisierung, Mitwirkung beim Aufbau zukunftsfähiger Datenverarbeitung (Ratsinformationssystem Session, E-Rechnung, DMS, Onlinezugangsgesetz)
- Datenschutz
- Arbeitssicherheit
- Organisation von Veranstaltungen der Kommune
- Gremienarbeit
- Ehrungswesen
- Vereinswesen, Vereinsförderung
- Schulwesen
- Schul- und Samtgemeindebücherei
- ÖPNV
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Mitwirkung bei individuellen Sonderprojekten

Die Aufzählung des Aufgabenbereichs ist nicht abschließend, Die Zuweisung anderer Aufgaben bzw. der Neuzuschnitt des Tätigkeitsbereichs bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Sitzungsprogramm Session, Dokumentenmanagement)
- Engagierte und selbständige Arbeitsweise
- Teamgeist, serviceorientiertes und bürgerfreundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten
- Individuelle Einarbeitung, Fortbildungsmöglichkeiten
- Leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse - bitte keine Originale, die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet) richten Sie bitte bis zum **20.07.2019** an die

Samtgemeinde Tarmstedt
Hepstedter Str. 9
27412 Tarmstedt
04283/893-7920
alpers@tarmstedt.de