Altmarkkreis Salzwedel

Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 600 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Im Jugendamt des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bis zum 31.07.2028 befristete Stelle als**

„Assistenz regionale Netzwerkstelle für Schulerfolg“

in Teilzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des Berichtswesens sowie Zahlungsanforderungen, u. a.
  - Abrechnung und Mittelanforderung (Sach- und Personalkosten sowie kommunale Mittel für die Trägereinrichtung der Schulsozialarbeit)
  - Vorbereitung der Buch- und Belegprüfung für das RPA des Altmarkkreises sowie den Fördermittelgebenden
  - administrative Bearbeitung der Sachberichte und Verwendungsnachweise
  - Belegverwaltung
  - Prüfung der eingesetzten Mittel für Bildungsbezogene Angebote sowie endgültige Abrechnung mit der Trägereinrichtung und dem Fördermittelgebenden
- Office Management, u. a.
  - allgemeiner Schriftverkehr und sonstige organisatorische Aufgaben
  - Meeting- und Protokollwesen
  - Abstimmung mit Fachämtern, Behörden und Netzwerken sowie projektbezogene Aktenführung

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **oder** Abschluss B-I-Lehrgang **oder** Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r (m/w/d) **oder** Steuerfachangestellte/r (m/w/d) **oder** vergleichbar
- Führerschein der Klasse B
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Unsere Stellenanforderungen:

- Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgabe
- strukturierte Denk- und Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein befristeter Arbeitsplatz bis zum 31.07.2028 in Teilzeit (20 h/Woche) im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 08
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Jugendamtes, Frau Siebentaler, Tel.: 03901/840-5501 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schneider, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 17.08.2026** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl–Marx–Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen. Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Die Daten werden bis zum endgültigen Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Berücksichtigung von Fristen für Rechtsbehelfe gespeichert und sodann, in der Regel nach sechs Monaten, gelöscht. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter:
www.altmarkkreis-salzwedel.de/PortalData/1/Resources/buerger_und_presseservice/pressemitteilungen/06_2018/Informationspflichten_bei_Erhebung_von_personenbezogenen_Daten_nach_DSGVO_06_2018.pdf

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.