



Altmarkkreis Salzwedel

Der Altmarkkreis Salzwedel mit seinen ca. 85.000 Einwohner*innen sowie einer Fläche von nahezu 2.300 km² liegt im Norden Sachsen-Anhalts – nicht weit von den Metropolregionen Hamburg, Berlin, Hannover und Magdeburg. Die Kreisstadt ist Salzwedel mit ca. 25.000 Einwohner*innen. Ein gutes Netz von Kindertagesstätten und Schulen und einem gut ausgebauten öffentlichen Personennahverkehr bieten ideale Standortfaktoren. Inmitten einer alten Kultur- und Naturlandschaft lässt es sich gut leben. Der Altmarkkreis Salzwedel steht den Menschen in der Region als moderne Dienstleistungsbehörde zur Verfügung.

Im Dezernat III/ Stabstelle Kultur/ Rechtsamt des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die unbefristete Stelle als

„Sachbearbeiter*in Vorzimmerdienst“

in **Vollzeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung von Schreivarbeiten
- Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung
- Führung des Terminkalenders und Terminüberwachung
- Vorarbeiten bzw. organisatorische Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Sitzungsdienst
- Bearbeitung schriftlicher und telefonischer Routineanfragen
- Protokollanfertigung
- Vorbereitung und Überwachung der Archivierung
- Führung des Urlaubsplanes
- Durchführung der Inventur
- Haushaltsplanung, -überwachung, -durchführung und Jahresabschluss
- Prüfung und Erstellung der Kassenanordnungen
- Führen und Abstimmen der Haushaltsüberwachungsliste

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/d/w) oder vergleichbarer Abschluss
- finanztechnische und haushaltsrechtliche Kenntnisse, wünschenswert
- Führerschein der Klasse B
- gute PC-Kenntnisse (insbesondere Microsoft Office)

Unsere Stellenanforderungen:

- Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgabe
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe E 05
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung
- 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 beim Dezernat III Frau Rösel, Dezernatsleiterin und Leiterin Stabstelle Kultur, Tel.: 03901/840-329 und für personalrechtliche Angelegenheiten beim Personal- und Organisationsamt Frau Schulze, Sachgebietsleiterin Personal, Tel.: 03901/840-316 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen **bis zum 10.02.2020** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an personal@altmarkkreis-salzwedel.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 Bewerber*innen 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, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen die Bewerber*innen darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.