

Stellenausschreibung

Die Verwaltungsgemeinschaft Schwarzatal mit Sitz in 98744 Schwarzatal OT Oberweißbach/Thür. Wald möchte eine Stelle in verschiedenen Einsatzbereichen als

Sachbearbeiter (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Verwaltungsgemeinschaft Schwarzatal liegt im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt, einem der größten Landkreise Thüringens und besteht aus 10 Mitgliedsgemeinden mit 8.300 Einwohnern. Die Mitgliedsgemeinden sind: Cursdorf, Deesbach, Döschnitz, Katzhütte, Meura, Rohrbach, Schwarzburg, Sitzendorf, Unterweißbach und die Landgemeinde Stadt Schwarzatal.

In unseren Gemeinden findet man neben den gelebten alten Traditionen auch junge Kunst und vielseitige Kultur. Nicht zu vergessen sind die herrliche Landschaft des Thüringer Waldes und die gesunde Bergluft, die einen schnell die Anstrengungen eines langen Arbeitstages vergessen lässt.

Gesucht wird eine engagierte, selbständig ziel- und teamorientiert arbeitende Persönlichkeit.

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören insbesondere:

Sachbearbeitung und Verwaltungsaufgaben in verschiedenen Aufgabengebieten. Treffen von Verwaltungsentscheidungen auf Grundlage einschlägiger Rechtsvorschriften, selbstständiges Anfertigen von Schriftstücken, Protokollen, Berichten und Statistiken im jeweiligen Arbeitsgebiet. Pflegen von innerbehördlicher und fachübergreifender Zusammenarbeit sowie die Erteilung von Auskünften und Informationen an andere Ämter, Bürger und Organisationen. Eigenverantwortliche Wahrnehmung organisatorischer Aufgaben.

Wir erwarten für diese Tätigkeit:

vorzugsweise eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich, wünschenswert ist der Abschluss

- als Verwaltungsfachangestellte/r, des Fortbildungslehrganges I bzw. der Laufbahnausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst aber auch Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Tourismus und Freizeit, Reiseverkehrskauffrau/-mann, Rechtsanwalts-, Steuerfachangestellte/r und Bewerber/innen mit sonstigen kaufmännischen Berufsabschlüssen sind uns herzlich willkommen
- sicherer Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik (einschlägige, gängige Office-Programme der Verwaltung)
- Fähigkeit zum selbständigen Handeln und effiziente Koordination der Arbeitsaufgaben
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt, bürgernahes und bürgerfreundliches Verhalten
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet
- Bezahlung nach den tariflichen Regelungen des TVöD entsprechend den Vorkenntnissen und der Qualifikation sowie der Wertigkeit der übertragenen Aufgaben
- Mitarbeit in einem engagierten Amtsbereich
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre aussagekräftige **schriftliche** Bewerbung (mindestens Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **08.01.2024** an die

Frau Protze – persönlich –
Markt 5
98744 Schwarzatal
Kennwort: „Bewerbung Verwaltung“

Nähere Informationen zu unserer Verwaltungsgemeinschaft finden Sie im Internet unter www.vg-schwarzatal.de.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung eventuell entstandenen Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen ist der Bewerbung ein frankierter Rückumschlag beizufügen.

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.
Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt.

Die Datenschutzhinweise, im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 Abs. 1 DSGVO, können Sie auf der Homepage unter Link: <https://vg-schwarzatal.de/Impressum/>
Veröffentlicht unter: [Information zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren](#) downloaden.

Ulf Ryschka
Gemeinschaftsvorsitzender