



KARPFENSTADT
REINFELD (HOLSTEIN)

Reinfeld 
kultur:landschaft:leben

Sie sind

**Verwaltungsfachangestellte/r
- Fachrichtung Kommunalverwaltung -
(m/w/d)**

und suchen eine neue Herausforderung?

Dann bewerben Sie sich bei der Stadt Reinfeld (Holstein)!

Die Stadt Reinfeld (Holstein) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort im Kreis Stormarn und mit seinen ca. 9.200 Einwohnern ein Unterzentrum im wirtschaftsstärksten Kreis des Landes Schleswig-Holstein. Die „Karpfenstadt“ Reinfeld gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt in reizvoller Landschaft zwischen Hamburg und Lübeck, jeweils 15 Fahrminuten von Bad Oldesloe (Kreisstadt) und Lübeck entfernt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n und verantwortliche/n Mitarbeitende/n für den Bereich Organisation. Die Stelle kann in Vollzeit oder Teilzeit mit mindestens 19,5 Stunden/Woche besetzt werden.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Angelegenheiten der Gemeindeverfassung und –vertretung; kommunalrechtliche Grundsatzfragen
- Verwaltungsorganisation (u.a. Maßnahmen zur Verwaltungsvereinfachung und Optimierung entwickeln; Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erstellung von Dienstabweisungen und -vereinbarungen)

Eventuelle Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/r
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Belastbarkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Outlook, Word, Excel)

Berufserfahrungen im Bereich der Kommunalverwaltung sowie gute Kenntnisse der Verwaltungsorganisation und in Verwaltungsabläufen sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine attraktive Vergütung - EG 9a TVöD/VKA - zusätzlich die Jahressonderzahlung und die leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD/VKA
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Fahrtkostenzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket
- die Möglichkeit der Nutzung eines dienstlichen Leasingfahrzeuges für private Zwecke
- Heiligabend und Silvester dienstfrei

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit im Team mit engagierten und motivierten Mitarbeitenden inklusive systematischer Einarbeitung
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit laufenden Angeboten
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verwaltungsgebäude in zentraler Lage mit modernen, ergonomischen und gut ausgestatteten Arbeitsplätzen

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen gerne die Fachbereichsleitung, Frau Beate Horn, unter der Telefonnummer 04533-2001/460 zur Verfügung. Allgemeine Informationen erteilt Ihnen das Team Personal und Organisation, Frau Manon Holst, unter der Telefonnummer 04533-2001/466. Eine gesonderte Eingangsbestätigung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen sowie Zeugnissen bis zum **11.07.2022** per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@stadt-reinfeld.de

oder per Post an:

Stadt Reinfeld (Holstein)
Der Bürgermeister
Paul-von-Schoenaich-Straße 7
23858 Reinfeld (Holstein)

Hinweis zum Verbleib der Bewerbungsunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, senden Sie uns bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag zu. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Reinfeld (Holstein) nicht erstattet.