

Stadt Guben
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Stadt Guben (Landkreis Spree-Neiße) beabsichtigt zum 01.08.2024 die Stelle

Zentrale Verwaltung (m/w/d)

im Fachbereich I - Services in Teilzeit (35 Wochenstunden) neu zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte

- Bearbeitung von Dienstreiseangelegenheiten der Beschäftigten einschließlich der Festsetzungen und Anweisung der Reisekosten
- Bearbeitung von Aufgaben bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Wahlen und Volksabstimmungen/Bürgerentscheiden
- Erfassung und Pflege von Leistungsbeschreibungen der Stadt Guben für den Bürger- und Unternehmensservice Brandenburg (BUS-BB)
- Bedarfsfeststellung und Beschaffung von Büroinventar und Arbeitsmitteln für die Stadtverwaltung
- Bearbeitung allgemeiner Regelungen des Vordruckwesens
- Schlüsselverwaltung für den Gebäudekomplex Promenade am Dreieck
- Aktualisierung der Wegweiser und Türbeschilderungen für den Gebäudekomplex Promenade am Dreieck
- Haushaltsplanung und Vertragscontrolling
- Wahrnehmung der Sekretariatsaufgaben für den Fachbereich I

Anforderungsprofil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. im kaufmännischen Bereich oder gleichwertige Ausbildung
- freundliches und serviceorientiertes Auftreten sowie absolute Vertrauenswürdigkeit
- ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsstärke, Kommunikationsfähigkeit sowie Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- Teamfähigkeit und empathische Kompetenz
- Zuverlässigkeit und wirtschaftliches Denken
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit 35 Wochenstunden
- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine jährliche Sonderzahlung sowie eine leistungsbezogene Entgeltkomponente nach dem TVöD
- eine im Wesentlichen vom Arbeitgeber finanzierte zusätzliche Altersversorgung

Die Vergütung erfolgt nach den tariflichen Regelungen des TVöD-V, Entgeltgruppe 6, einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Stadt Guben fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter i.S. des § 2

Abs. 3 SGB IX sind grundsätzlich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen einschließlich Zeugnissen bis spätestens **28. April 2024** an die Stadt Guben, Fachbereich I, Gasstraße 4 in 03172 Guben. Bewerbungen per E-Mail können unter der E-Mail-Adresse FB1@guben.de eingereicht werden. Beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in **einer PDF-Datei** zusammenzufassen ist. Die Dateigröße darf 15 Mbyte nicht überschreiten.

Bitte geben Sie die **Bearbeitungsnummer 11.1.005.04-04** als **Betreff** an, sodass Ihre Bewerbung richtig zugeordnet werden kann.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass vonseiten der Stadt Guben im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vier Wochen zur Abholung bereit.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.guben.de/de/datenschutz>.