

Stellenausschreibung

In der Stadt Hartenstein ist zum 1. Februar 2020 die Stelle einer / eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters Gewerbe, Ordnungsamt, Soziales

unbefristet mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 28 Stunden zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst folgende Schwerpunkte:

- Gewerbe-, Gaststättenangelegenheiten, Automatenaufstellung
- Marktwesen einschließlich der Organisation eigener Märkte und Feste
- Feuerschutz (Erstellen von Kostenbescheiden, Organisation von Brandverhütungsschauen, Mitgliederbetreuung)
- Ordnungsamt (Bearbeitung von Plakatierungen, Feuerwerken, Fund- und Verwahrtieren, Baumschutz)
- Soziales (Abrechnung von Gemeindeausgleichen der Kinderbetreuung, Bearbeitung von Wohngeld, Sozialpass, Schwerbeschädigtenanträgen)
- Zuarbeit für die Haushaltsplanung
- Vertretung im Schulsekretariat

Sie verfügen über

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung mit Praxiserfahrungen in der Verwaltung
- sicheren Umgang mit Office Programmen und mit den üblichen Softwareanwendungen
- Teamfähigkeit sowie selbstständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme anderer Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Aufgabenfeld. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD.

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte bis zum **30. September 2019** an die

Stadtverwaltung Hartenstein
Frau Heckel
Marktplatz 9
08118 Hartenstein

richten.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen nur dann Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens zurückgesendet werden, wenn diesen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden nicht erstattet.