

## Stellenausschreibung

Im Verwaltungsverband Diehsa ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Sachbearbeiter Gemeindebüro Hohendubrau (m/w/d)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden unbefristet zu besetzen.

Der Verwaltungsverband Diehsa ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts, bestehend aus den Mitgliedsgemeinden Hohendubrau, Mücka, Quitzdorf am See und Waldhufen im Landkreis Görlitz mit ca. 6.500 Einwohnern. Der Einsatz erfolgt im Verbandsgebiet des Verwaltungsverbandes Diehsa, insbesondere am Verwaltungsstandort Weigersdorf.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Bearbeitung von Grundstücksangelegenheiten,
- verwaltungsseitige Betreuung der Abwasserentsorgung der Gemeinde Hohendubrau,
- Zuarbeit zu Bauangelegenheiten,
- Erledigung von Zuarbeiten und Erstellung des Amtsblattes,
- Abrechnungen für die Schulküche Gebelzig,
- Friedhofsverwaltung,
- Mitwirkung bei der Personalbeschaffung (z.B. Zusatzjobs),
- Protokollführung in Gemeinderatssitzungen der Gemeinde Hohendubrau,
- Vertretung der Beschäftigten am Verwaltungsstandort Weigersdorf.

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

#### **Ihr Profil**

- mehrjährige Berufserfahrung im Büro, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung,
- wünschenswert ist ein einschlägiger Berufsabschluss (z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r) oder eine vergleichbare Qualifikation, möglichst mit Kenntnissen im Verwaltungsrecht, Bau- oder Abgaberecht,
- sehr gute anwendungsbereite Computerkenntnisse, insbesondere von MS-Office,
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- sicheres und dienstleistungsorientiertes Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit,
- persönliche Einsatzbereitschaft,
- Pkw- Führerschein und die Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw.

#### **Wir bieten**

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet,
- attraktive Beschäftigungsbedingungen im Öffentlichen Dienst mit einer Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst, Entgeltgruppe **6 TVöD/VKA**,
- eine betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes,
- Anspruch auf eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen,
- eine unbefristete Anstellung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung unter Angabe des frühest möglichen Eintrittstermins bis zum **10.12.2021** an den Verwaltungsverband Diehsa, Hauptamtsleiter, Kollmer Straße 1, 02906 Waldhufen oder vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format an [hauptamtsleiter@vv-diehsa.de](mailto:hauptamtsleiter@vv-diehsa.de).

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können. Bewerbungsunterlagen werden nur unter Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgeschickt.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Für Rückfragen steht Ihnen der Hauptamtsleiter, Herr Hottas, unter Telefon Nr. 035827-71923 gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen zu, da sämtliche Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung der personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens einverstanden.