Landkreis
Saalfeld-Rudolstadt
Der Landrat

Sammelausschreibung

Der Landkreis Saalfeld-Rudolstadt ist einer der größten Landkreise Thüringens. Die herrliche Landschaft des Thüringer Waldes mit seinen Stauseen bietet einen hohen Freizeitwert. Zahlreiche Museen, Schlösser, unsere kreiseigenen Musikschulen und ein namhaftes Theater spiegeln die Jahrhunderte alten kulturellen Traditionen wider. Daneben ist der Landkreis auch industriell gut aufgestellt.

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt möchte mehrere Stellen als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Es handelt sich hierbei um unbefristete und befristete Voll- und Teilzeitstellen (bis zu 40 Wochenarbeitsstunden). Eine Weiterbeschäftigung ist bei befristeten Stellen nicht ausgeschlossen.

Diese Ausschreibung richtet sich an Personen, die Interesse an den Aufgaben einer öffentlichen Verwaltung und der direkten Arbeit mit Bürgerinnen und Bürgern haben. Auf das Arbeitsverhältnis finden die tarifvertraglichen Regelungen des öffentlichen Dienstes (TVöD) Anwendung.

<u>Aufgabenschwerpunkte sind unter anderem:</u>

1. Sachbearbeitung im jeweiligen Aufgabengebiet
2. Anwendung des kommunalen Verwaltungs- und Haushaltsrechtes
3. Verwaltung des Schriftguts im Aufgabenbereich entsprechend der gesetzlichen Regelungen
4. selbstständiges Anfertigen von Schriftstücken, Protokollen, Berichten und Statistiken
5. Erteilung von Auskünften und Informationen an andere Ämter, Abteilungen, Bürger und Organisationen
6. Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung von Besprechungen/Beratungen
7. Bewirtschaftung und Überwachung von zugewiesenen Haushaltsstellen

Die oben genannten Aufgaben beschreiben das allgemeine Tätigkeitsfeld unseres Landratsamtes. Auf unserer Internetseite sind die einzelnen Aufgaben entsprechend unseres Organigramms im Geschäftsverteilungsplan näher beschrieben. Je nach Einsatzbereich können die Aufgaben variieren. Der mögliche spätere Verwendungsbereich liegt im gesamten Aufgabenspektrum des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes unserer Verwaltung.

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) (Fortbildungslehrgang I) **oder**
- eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d), Notarfachangestellte/r (m/w/d), Patentanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder Justizfachangestellte/r (m/w/d) mit der Bereitschaft den Fortbildungslehrgang I der Thüringer Verwaltungsschule innerhalb angemessener Zeit erfolgreich abzuschließen

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- fundierte Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts
- Kenntnisse der Behördenstrukturen im Freistaat Thüringen
- sicherer Umgang mit Microsoft Anwendungen (Word, Excel)
- ausgeprägte Kommunikations- sowie Teamfähigkeit
- selbstständiges, loyales und zuverlässiges Arbeiten
- Durchsetzungsvermögen und Kontaktfreudigkeit
- gute Planungs- und Organisationskompetenzen
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Großmann unter der Telefonnummer 03671/823-297 oder der ePost-Adresse *bewerbung@kreis-slf.de* zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Sie ist von den konkret übertragenen Aufgaben der Stelle abhängig und bewegt sich im Bereich der Entgelte E5 bis E8 (TVöD-VKA). Die tarifrechtliche Zuordnung erfolgt anhand der vorliegenden Qualifikationen und einschlägigen Berufserfahrung. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütungsmöglichkeiten.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an einer Tätigkeit im Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **14. Juni 2021** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse *bewerbung@kreis-slf.de* und den Betreff „Bewerbung 2021_040 SB mittlerer nichttechn. Dienst“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Für befristete Stellen kommen nur Bewerber/innen (m/w/d) in Betracht, die zu keiner Zeit in einem befristeten oder unbefristeten Arbeits-/Dienstverhältnis mit dem Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt gestanden haben.

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.

***