

STELLENAUSSCHREIBUNG

Haupt- und Personalamt



STADT SCHWERTE

Hansestadt an der Ruhr

Die Stadt Schwerte, dynamische und weltoffene Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n

Sachbearbeiter*in im mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst

im Haupt- und Personalamt, Abteilung Ratsangelegenheiten.

Die Stelle ist bewertet nach der Besoldungsgruppe A8 LBesG NRW bzw. Entgeltgruppe 9a TVöD.

Zu ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit im Zentralen Sitzungsdienst für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Schwerte
- Administration Ratsinformationssystem
- Begleitung bei der Weiterentwicklung der digitalen Ratsarbeit
- Allgemeine kommunalrechtliche Aufgaben
- Schriftführung im Rahmen des Zentralen Sitzungsdienstes

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine entsprechende Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachangestellte*r) bzw. die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst) oder BA Politikwissenschaft oder BA Sozialwissenschaft oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie sind in einem hohen Maße flexibel und belastbar
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen des Rates und der Ausschüsse im Rahmen des Zentralen Sitzungsdienstes
- fundierte Kenntnisse in der Anwendung von EDV-Systemen, insbesondere MS Office, Problemlösungsfähigkeit, sorgfältiges Arbeiten, Kundenorientierung sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt
- Kenntnisse politischer Arbeit sind wünschenswert

Wir bieten:

- einen anspruchsvollen und krisensicheren Arbeitsplatz
- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible und familienfreundliche Arbeits- und Teilzeitmodelle
- betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (kvw Münster)

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten daher Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen erhalten Sie von Frau Anne-Rose Matzeik-Kassel unter der Telefon-Nummer 02304/104-660 oder unter www.schwerte.de.

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Schwerte Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf. Weitere Hinweise zum Thema Datenschutz unter <https://www.schwerte.de/datenschutz>.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen als ein zusammenhängendes Pdf-Dokument (max. 10 MB) richten Sie bitte bis zum **10.10.2020** unter Angabe der **Stellennummer 2020/015** ausschließlich an die Mail-Adresse dirk.wever@stadt-schwerte.de .