



Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf

Zur Verstärkung unseres Teams im Bürgerbüro suchen wir eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

in Teilzeit (25 Stunden/Woche). Einsatzorte sind die Rathäuser Bad Bevensen und Ebstorf.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie bearbeiten Aufgaben des Ausweis- und Meldewesens.
- Sie nehmen Fundsachen entgegen, katalogisieren und verwalten diese.
- Sie unterstützen in der Telefonzentrale und bei der Bearbeitung des Postein- und -ausgangs.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Bezahlung bei Einstellung bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA.
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte.
- Betriebliche Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm Hansefit).
- Die Teilnahme an interessanten Fortbildungen.
- Die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (VWL, betriebliche Zusatzversorgung, weitere Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung).

Wir erwarten:

- Sie verfügen über einen guten Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r in der Landes- und Kommunalverwaltung. Alternativ verfügen Sie über einen Berufsabschluss in einem verwaltungsnahen Beruf z.B. als Rechtsanwalts- und Notarhilfin/ -gehilfe, Fachkraft für Bürokommunikation, etc.

Wir wünschen uns:

- Ihre Motivation ist eine serviceorientierte und selbstständige Arbeitsweise gepaart mit der Freude am Kundenkontakt.
- Sie verfügen über Kommunikationsstärke und arbeiten gerne kooperativ im Team.

Die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf ist eine Arbeitgeberin für Chancengleichheit. Wir sind davon überzeugt, dass die Beschäftigung einer vielfältigen Belegschaft von zentraler Bedeutung für unseren Erfolg ist. Wir treffen Einstellungsentscheidungen auf der Grundlage Ihrer Erfahrungen und Fähigkeiten. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnissen, beruflichem Werdegang) senden Sie bitte bis spätestens **17. Juli 2022** bevorzugt per E-Mail als zusammenhängendes PDF-Dokument an die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf, Postfach 1161, 29543 Bad Bevensen oder an h.bockelmann@bevensen-ebstorf.de.

Vor Ihrer Bewerbung haben Sie Möglichkeit sich weiter über den Arbeitsplatz zu informieren. Als **Ansprechpartnerin** steht Ihnen Frau Maus (Leitung des Fachbereiches Bürgerservice & Öffentliche Ordnung), Tel. 05821/89-303, zur Verfügung.