



Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf

Zur Verstärkung unseres Teams in Bad Bevensen suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (m/w/d) Schule und Bildung

in Vollzeit. Die Stelle ist Teilzeit geeignet.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie führen Beschaffungsvorgänge für Einrichtungsgegenstände für Schulen durch.
- Sie fungieren als Bindeglied zwischen Schulen und Verwaltung.
- Sie koordinieren die Einsatzplanung in den Schulsekretariaten im Vertretungsfall.
- Sie erledigen Aufgaben im Zusammenhang mit der Umwandlung von Grundschulen in Ganztagschulen.
- Sie übernehmen den Sitzungsdienst für Fachausschüsse der politischen Gremien.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA. Außerdem erhalten Sie automatisch alle tariflichen Gehaltssteigerungen.
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte.
- Betriebliche Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm Hansefit).
- Die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (VWL, betriebliche Zusatzversorgung, weitere Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung).
- Die Möglichkeit eines Dienstrad-Leasings.

Wir erwarten:

- Sie verfügen über einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder alternativ über einem Bachelor-Abschluss im Bereich „Öffentliche Verwaltung/ Public Administration“.

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, Zeugnisse, beruflicher Werdegang) senden Sie bitte bis spätestens **12. Mai 2024** bevorzugt per E-Mail als zusammenhängendes PDF-Dokument an bewerbung@bevensen-ebstorf.de oder per Post an die Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf, Postfach 1161, 29543 Bad Bevensen.

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. 05821/89303), zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.bevensen-ebstorf.de .