

Stellenausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) Hauptamt VG Kranichfeld

Die Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld (Landkreis Weimarer Land) mit ca. 6300 Einwohnern sucht zum **01. Februar 2024**, in Voll- bzw. auch Teilzeit (39 h bzw. 30 h/ Woche) sowie befristet bis zum 31.08.2025 als Elternzeitvertretung einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Hauptamt.

Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:

1. Sitzungsdienst

Koordinierung, Vorbereitung und Nachbereitung aller kommunalen Gremien,
Koordinierung von Beratungsterminen mit Fachämtern,
Mitwirkung bei der Aufstellung der Tagesordnungen,
Erstellung der Einladungen, Bereitstellung von Sitzungsunterlagen,
ordnungsgemäße und fristgerechte Ladung aller kommunalen Gremien,
Protokollführung während der Sitzungen,
Erstellung, Ausfertigung und Veröffentlichung von Niederschriften/ Beschlüssen,
Entscheidungsreife Erstellung von Beschlussvorlagen,
Abstimmung der Beschlussvorlagen mit den Mitarbeitern der Fachämter,
Kontrolle von Beschlussvorlagen anderer Ämter,
Erstellung und Pflege der Beschlussbücher,
Entscheidungsreife Erstellung, Überwachung und Weiterentwicklung von Satzungs-,
Geschäftsordnungs-, Richtlinien-, Zweckvereinbarungs- und Benutzerordnungsentwürfen
Veröffentlichung, Ausfertigung und Auslegung von Satzungen, Geschäftsordnungen,
Richtlinien, Zweckvereinbarungen und Verordnungen,
Kontrolle von rechtsaufsichtsrechtlichen Genehmigungsverfahren, Bekanntgabe an die
Mitgliedsgemeinden

2. Wahlen

Koordinierung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung für Europa-, Bundes-, Landes-
und Kommunalwahlen,
Besetzung und Berufung von Wahlvorständen,
Organisation bzw. Durchführung der Wahlausschüsse,
Entgegennahme und Überprüfung der Wahlunterlagen,

3. Administration Ratsinformationssystem/Regisafe/Kommunal Plus

Einrichtung und Betreuung des Ratsinformationssystems,
Benutzerverwaltung, Datenpflege,
Ansprechperson für Fachfragen und Problemen (inkl. Behebung),
Weiterentwicklung des Sitzungsdienstes (Umsetzung von Anregungen aus den Gremien und
der Verwaltung)

Wir erwarten:

- Abschluss eines/er Verwaltungsfachangestellten/in oder ein vergleichbarer Abschluss
- fundiertes Fachwissen in den o.a. Bereichen
- Führungskompetenz und Teamfähigkeit
- praktische Erfahrung und umfassende Kenntnisse in der Kommunalverwaltung mit
Leitungsverantwortung
- einen freundlichen und kommunikativen Umgang mit Bürgern
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Engagement
- selbstbewusstes Auftreten mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein und
Verhandlungsgeschick
- schnelle Auffassungsgabe und Entscheidungsfreude
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, fundierte EDV-Kenntnisse (Office)
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (z.B. Teilnahme an Sitzungen außerhalb der
regulären Dienstzeit)
- Bereitschaft zur Fortbildung und dem Erwerb zusätzlicher Qualifikationen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle berufliche Aufgabenstellung
- flexible Arbeitszeit im Rahmen von Gleitzeitregelungen
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Ihrer Qualifikation und den bisherigen Tätigkeiten entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD, E9a) mit allen üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.

Auskünfte – Bewerbung:

Senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen als pdf-Datei an menge@vg-kranichfeld.de oder auf dem **Postweg bis zum 15.12.2023** an:

Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld
Herr Menge
Alexanderstraße 7
99448 Kranichfeld

Stichwort: Ausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) Hauptamt VG Kranichfeld

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung.

Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet.

Durch die Bewerbung entstandene Kosten werden nicht erstattet.

Datenerfassung:

Mit Ihrer Bewerbung werden durch uns folgende personenbezogene Daten erfasst:

Name, Vorname,
Titel,
Geburtsdatum,
Privatadresse,
private Telefonnummer/E-Mail.

Aus Ihren Bewerbungsunterlagen erfassen wir das Bewerbungsschreiben, den Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, ggf. den Nachweis über eine Schwerbehinderung etc.

Ihre Daten werden ausschließlich für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle innerhalb des Unternehmens verwendet und nur durch die hierzu befugten Personen an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen weitergeleitet.

Gegebenenfalls sind Ihre Daten von uns im Fall einer Konkurrentenklage offenzulegen.

Abweichend davon ist eine Verwendung der Bewerbungsunterlagen für andere Zwecke als die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle nur möglich, wenn Sie uns hierfür ausdrücklich Ihre Einwilligung erteilen. Sollten Sie hiervon Gebrauch machen wollen, benötigen wir eine schriftliche Einwilligungserklärung.

Nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre persönlichen Daten grundsätzlich automatisch gelöscht, es sei denn, dass gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen bzw. die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist.

Abweichend davon ist eine längere Speicherung nur möglich, wenn Sie hierfür ausdrücklich Ihre Einwilligung erteilt haben. Sollten Sie hiervon Gebrauch machen wollen, benötigen wir eine schriftliche Einwilligungserklärung.

Datensicherheit:

Um die von Ihnen erhobenen Daten vor Manipulationen und unberechtigten Zugriffen zu schützen, haben wir diverse technische (wie Datenverschlüsselung, Programmschutz) und organisatorische Maßnahmen (wie Regelungen zur Zugangs-, Zugriffs- und Zutrittsberechtigung) getroffen.

Auskunftsrecht und Widerruf:

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben oder Informationen zur Berichtigung oder Löschung von Daten benötigen, wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten Herrn Ohnesorge.

Den Widerruf erteilter Einwilligungen können Sie in Textform per E-Mail an ohnesorge@vg-kranichfeld.de oder schriftlich an Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld, Alexanderstraße 7, 99448 Kranichfeld richten.

Fred Menge
Vorsitzender der Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld