

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Inden sucht zum nächstmöglichen Termin einen

Sachbearbeiter (d/m/w)

in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

Die Stelle ist angegliedert im Fachbereich I (Hauptverwaltung) und umfasst die Bereiche

- Ausschreibungen, Beschaffungen, Ersatzbeschaffungen:
 - Versicherungsdienstleistungen
 - Telekommunikation, Mobilfunkverträge (incl. Administration)
 - Dienstfahrzeuge (Leasing)
 - Beschaffungen (einfache Beschaffungen, Unterschwellenvergabe)
- EDV / IT
 - Lokale Administration zwischen Rechenzentrum und Verwaltung
 - First-Level-Support innerhalb der Verwaltung bei einfachen Problemen / Fehlern
 - Vor-Ort Administration des lokalen LAN- und WLAN-Netzwerks
 - Vor-Ort Administration der lokalen Hardware (Client-PC's, Tablets, Notebooks, Smartboards)
 - Betreuung von Veranstaltungen / Sitzungen der Verwaltung oder verwaltungsnahen Gremien mit IT-Infrastruktur im oder außer Haus.
- Zentrale Dienste
 - Rechnungseingang mit Prüfung und Vorkontierung im dig. Finanzsystem
 - Mitarbeit bei Wahlen / Volksbegehren
 - Versicherungswesen (Schadensmeldung, Abwicklung/Regulierung)
 - Personalwesen: Urlaubs- u. Krankmeldungen systemisch einpflegen
- Schul-, Sport- und Kulturangelegenheiten:
 - Schülerbeförderung
 - schulische wie außerschulische Nutzung der Schulgebäude, Sporthallen und Sportanlagen von der Organisation bis zur Abrechnung
 - Beschaffung Lehr-, Lern- und Unterrichtsmittel

Ihr Profil:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (d/m/w) incl. mindestens ALI oder vergleichbare kaufm. Qualifikation
- Teamfähigkeit, hohe soziale und kommunikative Kompetenzen sowie Erfahrungen im Konfliktmanagement
- Verhandlungsgeschick sowie ein freundliches, verbindliches und kompetentes Auftreten
- Eigeninitiative, hohes Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit, auch bei großem Arbeitsanfall

Wir bieten:

- Ein sehr interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Arbeiten in einem kleinen Team

- Die Eingruppierung erfolgt nach der individuellen Qualifikation und der bisherigen Tätigkeit bzw. Erfahrung (EG 8 – 9a TVöD)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- umfassende Möglichkeiten in der Fort- und Weiterbildung

Das Arbeitsverhältnis gestaltet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst für den Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD/VKA).

Frauen und schwerbehinderte Bewerber (d/m/w) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Zur Sicherung der Tageseinsatzbereitschaft ist der Eintritt in die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Inden wünschenswert, jedoch nicht Voraussetzung.

Bewerbungen sind unter Beifügung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen bis spätestens

15. Mai 2024

in **einem** .pdf-Dokument zusammengefasst per E-Mail zu richten an

info@inden.de

Aus Umweltgesichtspunkten ist auf eine postalische Übersendung der Bewerbungsunterlagen zu verzichten.

Sollten Sie nicht dem geforderten Anforderungsprofil entsprechen, kann ihre Bewerbung leider nicht berücksichtigt werden. In diesem Fall erhalten Sie auch keine Rückmeldung unsererseits.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt keine Auslagen- sowie Fahrtkostenerstattung.