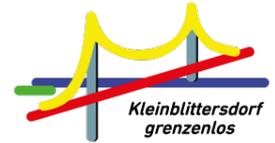




Die Biosphärengemeinde Kleinblittersdorf mit rund 11.500 Einwohnern im Einzugsbereich der Landeshauptstadt Saarbrücken (ca. 12 km Entfernung) und Sarreguemines (ca. 5 km Entfernung) liegt in reizvoller Lage unmittelbar zum Bliesgau und bildet die Schnittstelle zwischen dem Saarland und Frankreich. Unter www.kleinblittersdorf.de können Sie sich über die vielfältigen kulturellen Angebote und den hohen Lebens- und Freizeitwert der Gemeinde informieren.



Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich 4 – Bürgerdienste - eine unbefristete

Teilzeitstelle (m/w/d) mit durchschnittlich 19,5 Stunden wöchentlich

zu besetzen.

Die schwerpunktmäßigen Aufgaben umfassen:

- allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich Feuerwehr, z.B. Mitgliederverwaltung, Programmpflege, Ehrungen
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Rahmen von Alters- und Ehejubiläen
- Erstellung von Rechnungsanweisungen
- Vertretung im Bereich Empfang und Telefonzentrale (innerhalb der gesamten Kernarbeitszeit)
- Vertretung im Bereich der Honorarabrechnung für die Musikschule
- Gaststättenanzeigen (allgemeine Verwaltungstätigkeit)

Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiches bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil: vorzugsweise

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Notarfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Sozialversicherungsfachangestellte/r, oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder
- Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter im öffentlichen Dienst mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs I

Darüber hinaus erwarten wir:

- Berufserfahrung
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Beschäftigung innerhalb der gesamten Kernarbeitszeit während der Vertretung im Bereich Empfang und Telefonzentrale
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung und Einarbeitung in die vorhandene Kommunalsoftware
- sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel

Wir bieten eine Vergütung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 5. Darüber hinaus werden eine Jahressonderzahlung sowie eine zusätzliche Altersversorgung (ZVK) und eine mögliche Leistungsprämie gewährt.

Bei der Gemeinde Kleinblittersdorf besteht ein Frauenförderplan. Es ist angestrebt, den Frauenanteil in der Gemeindeverwaltung zu erhöhen. Frauen sind daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Sie werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG Saarland) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert? Bewerben Sie sich direkt bei dem

Bürgermeister der Gemeinde Kleinblittersdorf
Personalamt
Rathausstraße 16-18
66271 Kleinblittersdorf

Für einen ersten Kontakt steht Ihnen unter der Rufnummer 06805/2008-112 Frau Kirsten Dincher-Kallenborn zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 26.05.2024 per Mail an personalamt@kleinblittersdorf.de oder an die o.g. Adresse.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Bitte senden Sie nur Kopien ohne Bewerbungsmappen, Plastikhüllen o.Ä., da keine Rücksendung erfolgt.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DS-GVO) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Rainer Lang
Bürgermeister