

Stellenausschreibung



Bei der Gemeinde Leopoldshöhe ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt
befristet für die Dauer einer Elternzeitvertretung folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung (Teilzeit/befristet) **im Fachbereich I – Zentrale Dienste/Haupt- und Personalverwaltung**

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Beschaffung von Büchern und Büromaterialien
- Seminaranmeldungen, Buchung von Tickets
- Prüfung und Vorkontierung von Rechnungen
- Bearbeitung von Mittelübertragungen
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Vermietung des City-Mobils

■ Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement
- routinierter Umgang mit Microsoft-Word und -Excel sowie die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Teamarbeit

Wir bieten:

- eine befristete Teilzeitbeschäftigung von 24 Stunden/Woche
- eine Vergütung in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen bis zur EG 5 TVöD
- die üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes

Bei der Gemeinde Leopoldshöhe besteht ein Gleichstellungsplan. Auf dieser Grundlage und gem. den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) werden Frauen bei gleicher Qualifikation, Befähigung und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte sollen sich durch diese Stellenausschreibung ebenfalls angesprochen fühlen. Die Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Leopoldshöhe ist wünschenswert, jedoch nicht Voraussetzung.

Bitte reichen Sie keine Originalbelege ein, da die Unterlagen nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist vernichtet werden. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A 4-Briefumschlag beigelegt ist.

Es können nur Bewerbungen von Bewerbern/Bewerberinnen berücksichtigt werden, die das geforderte Anforderungsprofil erfüllen!

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **10.02.2019** an die

**Gemeinde Leopoldshöhe –Der Bürgermeister-
Fachbereich I - z.H. Frau Sunkovsky-
Kirchweg 1, 33818 Leopoldshöhe
oder per E-Mail (PDF-Format) als eine Datei an
bewerbung@leopoldshoehe.de**

Hinweis:

Unter Beachtung des Artikels 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und der Datenschutzregelung der Bundesrepublik Deutschland sowie des Landes Nordrhein-Westfalen werden Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Das bedeutet, dass Ihre Bewerbungsunterlagen den Mitgliedern des Personalrates, der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertretung, den am Auswahlverfahren beteiligten Bediensteten zur Verfügung gestellt werden. Die Information gemäß Art. 13 EU-DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie im Internet auf der Webseite der Gemeinde Leopoldshöhe nachlesen. Wenn keine Einstellung erfolgt, werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet.