

Die Gemeinde Amt Wachsenburg ist mit rund 8000 Einwohnern in 13 Ortsteilen eine der finanzstärksten Kommunen in Thüringen. Das „Erfurter Kreuz“ als größtes Industriegebiet im Freistaat Thüringen liegt zum überwiegenden Teil auf dem Gemeindegebiet. Die Gemeinde hat rund 150 Beschäftigte in den Bereichen Verwaltung, Bauhof und Kindertagesstätten.

Zur Verstärkung des Fachbereichs Zentrale Dienste suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

in Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens 32 Stunden ist möglich. Dem Fachbereich sind aktuell 5,75 Vollzeitplanstellen zugewiesen.

Die Stelle beinhaltet insbesondere folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Arbeitnehmer (u.a. Einstellung, Eingruppierung, Stufenzuordnung, Höhergruppierung, Herabgruppierung, Kündigung, Abmahnung Zusatzversorgung, Lohnabrechnung) einschließlich Vorbereitung notwendiger Verträge und Belehrungen
- Zentrale Vergabestelle: Bündelung von Vergabevorgängen aus der Verwaltung und den kommunalen Einrichtungen, Dokumentation von Vergabevorgängen, elektronische Abwicklung von Vergabeverfahren, Veranlassung von Bekanntmachung über Vergabevorgänge und Verfahren, Entgegennahme der Angebote, Durchführung und Leitung von Submissionen, Beantwortung von Anfragen zum Vergaberecht
- Abwicklung kommunaler Versicherungsangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von verwaltungsinternen Dienstanweisungen zu Organisation, Datenschutz und Arbeitsschutz

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten eine Persönlichkeit mit

- einem Abschluss als Verwaltungsfachwirt (FL II) bzw. einem vergleichbaren Fachhochschulstudium in der Verwaltungs- oder Betriebswirtschaft (z.B. Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Bachelor of Arts (Public Management), Bachelor of Laws
- alternativ einer abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/d/w) oder Nachweis des 1. Angestelltenlehrgangs jeweils mindestens mit der Note befriedigend und einer nachgewiesenen einschlägigen mehrjährigen Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten auf einer Planstelle mindestens der Entgeltgruppe 8 TVöD-VkA
- Kenntnissen der kommunal-, vergabe- und personalrechtlichen Vorschriften
- guten EDV-Kenntnisse
- Eigeninitiative und hoher Belastbarkeit,
- der Bereitschaft zu Weiterbildungen,
- einem bürgerfreundlichen Auftreten.

Wir bieten Ihnen:

- eine Tätigkeit in einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung

- eine Vergütung in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9b (Neubewertung in Vorbereitung), vorhandene Erfahrungsstufen können nach Prüfung im Einzelfall berücksichtigt werden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise) im verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung SB Zentrale Dienste**“ bis zum **02.03.2023**.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:

Gemeinde Amt Wachsenburg
Bürgermeister Sebastian Schiffer
Erfurter Straße 42
99334 Amt Wachsenburg

Ihre Fragen beantwortet Ihnen

Christopher Steinbrück, Geschäftsleitender Bediensteter, Tel. 03628-911202

Die erforderlichen Zeugnisse/Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht beiliegen, führt dies zu einem Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugt Berücksichtigung.

Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Amt Wachsenburg ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst.

Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüber hinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen, die nicht berücksichtigt wurden, ordnungsgemäß vernichtet. Das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten steht auf der Homepage der Gemeinde zum Download zur Verfügung.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung anfallende Kosten können nicht erstattet werden.

gez.
Sebastian Schiffer
Bürgermeister