



Stellenangebot

Kreis Ostholstein - Mein Zuhause

Der Kreis Ostholstein, in dem rund 200 000 Menschen leben, vereint Urbanität, kulturelle Vielfalt und einzigartige Natur, direkt an der Küste oder in den Wäldern der Holsteinischen Schweiz. Nicht ohne Grund gehört diese Region zu den beliebtesten Urlaubszielen in Deutschland. Für seine Bürgerinnen und Bürger ist der Kreis Ostholstein Dank seiner ca. 700 Beschäftigten ein moderner Dienstleister und kompetenter Ansprechpartner. Für unsere Mitarbeitenden sind wir ein flexibler, familienfreundlicher und zuverlässiger Arbeitgeber.

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung, Fachgebiet Allgemeine Ordnungsangelegenheiten ein/e

Sachbearbeiter/in (m/w/d) - Entgeltgruppe 5 TVöD-

Zu besetzen ist eine für die Dauer von einem Jahr befristete Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden.

Ihr wesentlicher Aufgabenbereich umfasst:

- Kontrolle der Waffenaufbewahrung bei Zuzügen (kein Außendienst)
- Stammdatenpflege im Fachverfahren
- Unterstützung der Sachbearbeitenden bei Antragsverfahren (z.B. Waffenbesitzkarten, Waffenscheine, kleine Waffenscheine, Sprengstofflaubnisse, Jagdscheine)
- Durchführung von anlassbezogenen und Regelzuverlässigkeitsüberprüfungen sowie Prüfungen im Schengener Informationssystem
- Erteilung einfacher Auskünfte
- Telefondienst für die Jagd- und Waffenbehörde
- Durchführungen von Buchungen und Abrechnungen
- Registratur und Archivtätigkeiten

Vorausgesetzt werden

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten / erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung oder in einem anderen Büroberuf des öffentlichen Dienstes
oder
eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Kauffrau/mann für Büromanagement, Industriekauffrau/mann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-mann,
- Kenntnisse in MS Office,
- Teamfähigkeit, Urteilsfähigkeit, kommunikative Kompetenz, Entschlusskraft und Entscheidungsstärke sowie Belastbarkeit bei temporär hohem Arbeitsanfall.

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit sollten Sie über

- mehrjährige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung und
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht verfügen

sowie wünschenswerterweise

- den Führerschein der Klasse B,
- Kenntnisse in dem Fachverfahren H+H proDoppik und
- Kenntnisse in dem Fachverfahren Condition Workoffice besitzen.

Darauf können Sie sich freuen:

- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten auch in Teilzeitmodellen und Homeoffice,
- umfangreiche interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- vielfältige Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements (und Angebote zur Gesundheitsförderung),
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung (Kindernotfallbetreuung)
- Zuschuss zum NAH.SH-Jobticket,
- Zuschuss zum Kauf eines Fahrrads,
- E-Fahrzeuge für Dienstreisen,
- überdachte Fahrradstellplätze und kostenlose Parkplätze in unmittelbarer Nähe,
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen),
- 30 Tage Urlaub im Jahr.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 28.01.2024** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 10_321_e** an die unten angegebene Adresse oder per E-Mail an personal@kreis-oh.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 09.02.2024 vorgesehen.

Der Kreis Ostholstein möchte, dass sich Menschen im Kreis gleichermaßen respektiert und vertreten fühlen. Die Vielfalt unserer Gesellschaft soll sich auch in unserer Kreisverwaltung widerspiegeln. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung erhalten eine faire Chance.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Fachdienstleiterin für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung, Frau Tiedemann-Behnke, Tel. 04521/788-225, gerne zur Verfügung.

Kreis Ostholstein
Fachdienst Personal und Organisation
Postfach 433
23694 Eutin