

Das Amt Nortorfer Land, eine moderne dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung für ca. 18.500 Einwohner/innen, beabsichtigt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n Verwaltungsfachangestellte/n

im Fachdienst III/3 Ordnungsverwaltung, Bürgerdienste

im Team des Einwohnermeldeamtes einzustellen. Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren, die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis wird angestrebt.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Die Sachbearbeitung aller klassischen Aufgaben des Einwohnermeldewesens. Das Amt Nortorfer Land behält sich vor, das Aufgabengebiet und die sich daraus ergebenden Anforderungen in diesem Zusammenhang zu erweitern. Hierfür suchen wir eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in.

Worauf kommt es uns an?

- Fachliche und methodische Kompetenz: Sichere Rechtsanwendung, gute Kenntnisse in MS-Office, Kenntnisse im Einwohnermeldeamtsprogramm OK.EWO sind wünschenswert sowie Organisationsgeschick
- Soziale Kompetenz: Insbesondere Informations- und Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick sowie Team- und Motivationsfähigkeit
- Persönliche Eigenschaften: Engagement, starke Kunden- und Dienstleistungsorientierung, sicheres und freundliches Auftreten, gewandte Ausdrucksweise schriftlich wie mündlich, selbständiges und strukturiertes Arbeiten sowie Entscheidungsfreude, Belastbarkeit und Flexibilität auch im Hinblick auf Termine in den Abendstunden

Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in der Amtsverwaltung
- Eine Vollzeitstelle als Tarifbeschäftigte/r in einer sich nach den persönlichen Voraussetzungen und dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD) richtenden Eingruppierung
- Flexible Arbeitszeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- gute Fortbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Amt Nortorfer Land unterstützt aktiv die Gleichstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Sievers unter der Rufnummer 0 43 92 / 401-210 zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **21.05.2017** an das

Amt Nortorfer Land
Der Amtsdirektor
Fachdienst I/3 -Personalwesen-
Niedernstraße 6
24589 Nortorf

gern auch per Mail, im PDF-Format, an sievers@amt-nortorfer-land.de.

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.