



Stellenausschreibung als Sachbearbeiter/in im Fachbereich Zentrale Verwaltung – Personal, Ortsrecht, Wahlen

Das Amt Usedom-Süd ist eine Amtsverwaltung auf der Insel Usedom im Landkreis Vorpommern-Greifwald. Der Amtsbereich des Amtes Usedom-Süd erstreckt sich auf einer Fläche von rund 235 km², in den 15 Gemeinden und ihren Ortsteilen sind mehr als 11.500 Menschen ganzjährig zu Hause.

Zum 1. Juni 2018 ist eine unbefristete Stelle als Sachbearbeiter/in für den Bereich Personal, Ortsrecht und Wahlen in Vollzeit zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Personalsachbearbeitung, Führung der Personalakten
- Lohnbearbeitung
- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Beratung und Auskunftserteilung in tarif- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- Bearbeitung und Überwachung der Arbeitszeitkonten / Zeiterfassungsprogramms
- Abrechnung von Reisekosten
- Organisation von arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Erarbeitung, von Satzungen, Verordnungen, Benutzungsregeln und Erstellung von Kalkulationen für Gebühren- und Entgelterhebungen Überwachung der Satzungsverfahren
- Wahrnehmung der Aufgaben der Gemeindewahlbehörde (Vorbereitung, Organisation und Sicherstellung von Wahlen / Bürgerentscheiden)

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung (Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation)
- gute, anwendungssichere EDV Kenntnisse
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, sowie gute Kenntnisse im personenbezogenen Datenschutz
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Eigeninitiative und Fähigkeit im Team zu arbeiten
- PKW Führerschein

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf und Tätigkeitsnachweis, Nachweis des Bildungsabschlusses, alle qualifizierten Zeugnisse).

Wenn Sie Interesse an einer interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte übersenden Sie ihre aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen bis zum 04.03.2018 an:

per E-Mail an hauptamt@amtusedom-sued.de - ausschließlich als Sammeldatei im pdf-Format
oder schriftlich an

Amt Usedom-Süd
Markt 7
17406 Usedom

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungskosten werden nicht übernommen. Sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen schriftlich einreichen und wünschen, dass Ihnen diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zurückgeschickt werden, so legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rücksendeumschlag bei. Ansonsten führen wir Ihre Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens der Vernichtung zu (Datenschutzgesetz).