

Stellenausschreibung

Die Stadt Torgelow sucht für das Bauamt zum nächstmöglichen Termin einen/eine

Sachbearbeiter/in Bauamt (m/w/d)

in Vollzeit mit 39 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- eigenständige Büroorganisation für das Bauamt
- Bearbeitung und Verwaltung eingehender und ausgehender Post
- interne/externe telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Vorbereitung, Protokollierung und Nachbereitung der Sitzungen des Ausschusses für Gemeindeentwicklung, Bau, Verkehr und Umwelt für die Stadt Torgelow und die amtsangehörigen Gemeinden
- Ablage- und Aktenmanagement (ECM), Datenbankpflege für das Bauamt, Führen des Baulastverzeichnisses in Excel, Ordnerablage
- Beschaffung, Bewirtschaftung, Haushaltsplanung und Rechnungsbearbeitung für den städtischen Bauhof und die amtsangehörigen Gemeinden
- Anlegen und Verwalten von Bauakten, Verwaltung des Bauarchivs

Die Übertragung weiterer Tätigkeiten behalten wir uns vor.

Sie verfügen über:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Bürokauffrau/-mann (m/w/d) oder einen vergleichbaren Abschluss
- einen sicheren Umgang mit der Bürotechnik und gute Kenntnisse der MS-Office-Programme
- eine gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- eine selbstständige, wirtschaftliche, verantwortungs- und kostenbewusste sowie ergebnisorientierte Arbeitsweise
- die Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen

Die Teilnahme an Beratungen und Sitzungen außerhalb der üblichen Arbeitszeit wird vorausgesetzt.

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 6 nach TVöD-V
- betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stadt Torgelow gewährt die Gleichstellung der Geschlechter. Die Bewerbung von schwerbehinderten Bewerbern (m/w/d) ist ausdrücklich erwünscht. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von Bewerbern (m/w/d), die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen

bis **spätestens zum 15.12.2023** bei der

Stadt Torgelow
Bürgermeisterin
Kerstin Pukallus
Bahnhofstraße 2
17358 Torgelow.

Sämtliche Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt worden ist.

Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail einreichen wollen, fassen Sie diese bitte in einer Datei im PDF-Format zusammen. In diesem Fall richten Sie Ihre Bewerbung an folgende E-Mail-Adresse:

Bewerbung@torgelow.de

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden, da derzeit eine verschlüsselte elektronische Kommunikation mit der Stadt Torgelow nicht möglich ist.

Die Bereitstellung personengebundener Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Es besteht für Sie keine Verpflichtung, Ihre personengebundenen Daten zu übermitteln. Die Bereitstellung der personengebundenen Daten ist jedoch erforderlich, weil eine vergleichbare Bewertung von Bewerbern nur auf der Grundlage der Bereitstellung von personenbezogenen Daten möglich ist. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

gez. Kerstin Pukallus
Bürgermeisterin