

Die Samtgemeinde Holtriem sucht

eine/einen Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter

als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Die Stelle als Verwaltungsmitarbeiter/in ist als Vollzeitkraft im Rathaus in der Finanzabteilung vorgesehen.

Das Rathaus der Samtgemeinde Holtriem ist in einer ruhigen Ortslage untergebracht. Direkt am Gebäude stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung. Die überwiegend Einzel- und Doppelbüros haben eine moderne Büro- und EDV-Ausstattung. Wir verwalten mit zirka 25 Mitarbeitern/-innen die Anliegen der Samtgemeinde. Wir sind ein engagiertes, leistungsstarkes, kollegiales und serviceorientiertes Team mit gutem Betriebsklima.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen gleichgestellten Berufsabschluss
- sichere Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen und die Bereitschaft, sich vertiefte Kenntnisse in den angewandten Verwaltungsprogrammen anzueignen
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Bezahlung nach tarifrechtlichen Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- systematische Einarbeitung durch erfahrene Kollegen/-innen
- eigenverantwortliches Arbeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Servicezeiten
- Zugang zu Fortbildungsveranstaltungen

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **16.09.2019** an die Samtgemeinde Holtriem, Auricher Straße 9, 26556 Westerholt. Für Rückfragen steht Herr Wolfram (Tel. 0 49 75 / 91 93 16) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns **keine Originalunterlagen** zu, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden.

Ahrends, Samtgemeindebürgermeister