

Öffentliche Stellenausschreibung

Dessau-Roßlau ist die Heimat von 80.000 Menschen. Als eines der Oberzentren in Sachsen-Anhalt mit günstigen Lebenshaltungskosten, einer optimalen Infrastruktur, sehr guten Betreuungsangeboten und einem außergewöhnlichen Mix kultureller Offerten ist Dessau-Roßlau ein lebenswerter und familienfreundlicher Ort mit erfolversprechender Perspektive für Ihre neue Berufswahl.

Überzeugen Sie sich selbst davon und kommen ins Team des Amtes für Wirtschaft und Stadtplanung der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau.

Dort wollen wir ab dem 1. April 2024 eine Stelle in der

Sachbearbeitung Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

unbefristet besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Führungsunterstützung und Sicherstellung der Organisationsabläufe innerhalb der Abteilung Wirtschaft und Stadtentwicklung
 - Koordinierung und Steuerung der Kommunikation zwischen einzelnen Bereichen der Abteilung und zur Amtsleitung;
 - Organisation und Vor- und Nachbereitung von (virtuellen) Meetings;
 - Controlling von Aufgaben, Terminen, Fristen und Maßnahmen;
 - allgemeine Büroverwaltung, Schriftgutverwaltung;
 - Ablage und Aktenverwaltung
- Vorbereitung und Erstellung von Beschluss- oder Informationsvorlagen unter Berücksichtigung der Beratungsfolge
 - Sicherstellung der Anwendung und Umsetzung der Kommunalverfassung im kommunalen Sitzungsdienst
- Mitwirkung im Rahmen der Haushaltsplanung und -überwachung

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Bürokauffrau/-mann
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit sowie Kundenorientierung
- Fähigkeit zum Umgang mit Medien (Medienkompetenz)
- Kreativität und Stressresistenz sowie Sorgfalt

Diese **Vollzeitstelle** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 5 TVöD (VKA)**.

Die Entgeltgruppe umfasst sechs Stufen. Aus § 16 Abs. 2 TVöD-V ergibt sich die Stufenzuordnung. Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung ist ggf. nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 13.12.2023** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Persönliche Abgabe: Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau
Abgabe auf dem Postweg: Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau
Online-Bewerbungen: bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können lediglich im PDF-Format berücksichtigt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Amtsleiter des Amtes für Wirtschaft und Stadtplanung, Herr Schmidt, unter der Telefonnummer 0340/204-1061 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Arndt vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1609 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.