



Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld liegt im Südosten des Bundeslandes Sachsen-Anhalt an den Flüssen Elbe und Mulde, zwischen der Dübener Heide und dem Fläming sowie im nördlichen Teil der Metropolregion Mitteldeutschland. In die Bundeshauptstadt Berlin oder den Ballungsraum Halle/Leipzig bietet die Region hervorragende Anbindungen, ob per Bahn oder Auto. Die Naturparks Dübener Heide und Fläming, das Biosphärenreservat Mittelelbe und die Goitzsche-Seenlandschaft sind Orte der Ruhe, des Erlebens und der Erholung. Etwa 160.000 Menschen leben hier und es dürfen gern noch mehr werden, denn es lässt sich gut leben in Anhalt-Bitterfeld. In unserem Landkreis fahren Kinder mit der Schüler-Regio-Card kostenlos Bus. Die Kreisverwaltung mit Hauptsitz in der Kreisstadt Köthen (Anhalt) und Nebenstandorten in Zerbst/Anhalt und Bitterfeld-Wolfen ist eine der größten Arbeitgeberinnen Anhalt-Bitterfelds. Mehr Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage oder Facebook-Seite.

Öffentliche Stellenausschreibung

Beim Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist im Fachbereich Personal ab dem 25.06.2024 die Stelle

Sachbearbeitung Sekretariat/Haushalt

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Der Einsatzort ist derzeit in Köthen (Anhalt).

Aufgabenschwerpunkte:

Allgemeine Vorzimmer Tätigkeiten

- Bürokommunikation
- Erstellung von Beschlussvorlagen unter Nutzung des Gremieninformationssystems
- Texterfassung, Textbearbeitung und Textverarbeitung
 - Anfertigen von Schriftstücken nach geltenden DIN-Vorschriften
 - Erarbeiten von kurzen Texten, Übersichten und Tabellen nach Vorgabe des Sachverhaltes
 - Anfertigen von Vervielfältigungen, Drucken, Scans
- Unterstützung bei internen Veranstaltungen
 - Organisation von Beratungen, Inhouse-Schulungen, Vorstellungsgesprächen, etc. teilweise terminliche Koordinierung
 - Einladungsmanagement
 - individuelle Ausstattung der Räume nach Absprache mit den zuständigen SB (Technik, Getränke, Arbeitsmaterialien etc.)
 - Bearbeitung sämtlicher Vorgänge bei Inhouse-Schulungen

- Assistenzdienste für die Fachbereichsleitung
- verschiedene statistische Erhebungen nach Abforderung durch den Fachbereichsleiter
- Erstellung von Präsentationen
- Verwaltung der Unterlagen des Fachbereichsleiters
- Erledigung des Schriftverkehrs des Fachbereichsleiters

Haushaltsangelegenheiten

- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung der Haushaltsplanung/Nachtragsplanung Budget FB 11
- Mitwirkung bei der Haushaltsüberwachung des Budgets FB 11
- Unterstützung des Controllings – Meldung im Rahmen der Haushaltsüberwachung an FB 07

Inventarverantwortlicher für den Fachbereich 11

Schriftgutbeauftragter für den Fachbereich 11

- Überführung der papierbasierten Akten zur E-Akte
- Klärung von Fragen der Aktenführung, Aktenordnung und Aussonderung
- Regelmäßige Überwachung der Aufbewahrungsfristen
- Anbieten von auszusonderndem Registraturgut zur Umwidmung an das Kreisarchiv
- Überwachung Aktenausleihe, Akteneinsicht, Aktenvorlage

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene 2-jährige Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in einem Sekretariat/Büro in der öffentlichen Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich
- Führerschein Klasse B

wünschenswert:

- versierter im Umgang mit den Office-Anwendungen
- Zielgerichtetes, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Zuverlässigkeit und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Loyalität und höchste Diskretion
- hohe Belastbarkeit
- freundliches, souveränes und respektvolles Auftreten

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Entgeltgruppe richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA-Tarifbereich Ost). Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 4 TVöD eingruppiert.

Für nähere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen die Fachbereichsleiterin, Frau Wähnelt, unter der Telefonnummer 03496/60 11 20 gern zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen- Anhalt (KVSA)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeitregelung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches
- eine umfassende Einarbeitung

Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld begrüßt alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise. Schwerbehinderte Bewerber/- innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **29.05.2024** an den

Landkreis Anhalt-Bitterfeld
Fachbereich Personal
Am Flugplatz 1
06366 Köthen (Anhalt).

oder senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an stellenausschreibung@anhalt-bitterfeld.de.

Hinweise:

Alle Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht übernommen.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, sonst erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung.

Die Bearbeitung der Bewerbung kann längere Zeit in Anspruch nehmen. Es werden keine Zwischennachrichten ausgefertigt.

G r a b n e r
Landrat