



STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist einer der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

In der Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist die Stelle als

Sachbearbeiter*in Vorzimmer

im Kataster- und Vermessungsamt am Dienstort **Strausberg** zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Sekretariatsaufgaben, wie:
 - Kundenbetreuung
 - Posteingang/Postausgang einschließlich der Koordinierung des E-Mail-Verkehr's
 - statistische Auswertungen
 - Schreibdienst, Materialbestellung
- Bearbeitung und Kontrolle der Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge
- Katasteraufgaben:
 - Antragsaufnahme im Geschäftsbuch für das Katasteramt und den Gutachterausschuss
 - Vorbereitung von Kaufverträgen im PROSOZBau
 - organisatorische Überwachung der einmessungspflichtigen baulichen Anlagen
 - Erfassen und Zusammentragen von Informationen über Bau und Abriss von baulichen Anlagen, einschlich dem Erteilen von Auskünften

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau*mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht



- folgende Kompetenzen:

Kommunikationsfähigkeit
Konfliktfähigkeit
Zeitmanagement
Organisationsgeschick

Eigenmotivation
Flexibilität
Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Besetzung: schnellstmöglich

Befristung: unbefristet

Vergütung: Die Stelle ist nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 6 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

Arbeitszeit: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen

bis zum 07.08.2022

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

G. Schmidt



Landkreis Märkisch-Oderland

im Land Brandenburg

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Personal und IT
Kennwort: SB Vorzimmer
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

E-Mail

personal@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Ansprechpartner

Fachamt:
Frau Bielert
Tel. 03346 850-7400

Amt für Personal und IT:
Frau Schuba
Tel. 03346 850-7704