



Stadtverwaltung der Großen Kreisstadt Zittau
- Referat Personal und Organisation -

Öffentliche Ausschreibung

Die Große Kreisstadt Zittau liegt im Herzen Europas am Dreiländereck Deutschland, Tschechien und Polen. Mittelständische Unternehmen, zwei Hochschulen sowie zahlreiche Freizeit-, Kultur- und Sportangebote charakterisieren die Lebensqualität der Stadt.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle
Sachbearbeiter (m/w/d) Kultur/Standesamt
in Vollzeit mit 39 Stunden/Woche
unbefristet zu besetzen.**

Ihre Kernaufgaben umfassen u.a. folgende Aufgabenbereiche:

1. Assistenz Tätigkeiten
2. Unterstützung bei Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit
3. Haushaltssachbearbeitung
4. Unterstützung bei Veranstaltungen im Bereich Kultur
5. Vorbereitung und Unterstützung bei Anfragen und Anträgen des Personenstandswesens
6. Erstellung amtlicher Beglaubigungen

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellter, Angestelltenlehrgang I, Kaufmann für Büromanagement oder Bürokommunikation oder gleichwertiger Abschluss
- Erfahrungen mit Bürgerkontakt wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Aufgabenerfüllung auch am Wochenende und außerhalb der regulären Arbeitszeiten bei Veranstaltungen
- Freundliches und sicheres Auftreten

Wir suchen für diese abwechslungsreiche Tätigkeit eine engagierte, teamfähige, kommunikative Persönlichkeit mit sicherem Auftreten, Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick.

Wir bieten:

- attraktive Aufgaben in einem vielseitigen, interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld
- als öffentlicher Arbeitgeber die Sicherheiten des Tarifvertrages TVöD mit Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit 39 Std./Woche und 30 Tagen Urlaub
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 5 der Entgeltordnung des TVöD (VKA)
- Gleitzeitregelungen und ein hohes Maß an Flexibilität bei der Arbeitsgestaltung
- eine stete Weiterbildung im Rahmen Ihrer Erfordernisse
- Jobticket sowie die Möglichkeit zur Mobilen Arbeit entsprechend Dienstvereinbarung

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige, vollständige und lückenlose Bewerbung insbesondere mit Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, sowie mit Kopien von Schul- und qualifizierten Arbeits-/Dienstzeugnissen oder Beurteilungen und Referenzen richten Sie bitte bis zum **14.04.2024** (Fristwahrung durch Post-/E-Mail-Eingang) an die folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zittau
Referat Personal und Organisation
Markt 1
02763 Zittau

oder elektronisch an: personal@zittau.de.

Bei Onlinebewerbungen bitten wir darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen in einem PDF-Dokument gesendet werden und das Datenvolumen auf max. 10 MB zu begrenzen ist.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können.

B. Kratzer
Leiterin Referat Personal und Organisation