

Die Edelstein- und Schmuckstadt Idar-Oberstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Sachbearbeiter (m/w/d)
für den Bereich des Hauptamtes / Zentrale Verwaltung**

mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden.

Zu den wesentlichen Stelleninhalten gehören insbesondere:

- zentrale Beschaffung und Verwaltung des Büromaterials
- Verwaltung der Telekommunikationsanlagen und Abrechnung der Telekommunikationsgebühren
- Verwaltung der Bücher und Druckschriften, Dokumentation für Verwaltungszwecke (Umlauf von Fachzeitschriften)
- Verwaltung der Verwaltungsgebäude und der Diensträume (insbesondere Beschaffung und Zuweisung von Diensträumen, Beflaggung, Sicherung, Bewachung der Dienstgebäude, Wegweiser, Amtsschilder, Aushänge, Werbungen und Sammlungen in Dienstgebäuden)
- Buchbindearbeiten für den allgemeinen Verwaltungsbedarf
- Mitwirkung bei Wahlen

Eine Übertragung weiterer Aufgaben im Bereich des Hauptamtes bleibt vorbehalten.

Der erfolgreiche Abschluss einer Ausbildung im kaufmännischen Bereich ist Einstellungsvoraussetzung. Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, ein sehr gutes Betriebsklima, eine zusätzliche Altersvorsorge und ein Gesundheitsmanagement.

Der Umgang mit neuen Informations- und Kommunikationstechnologien, insbesondere den Office Anwendungen, sollte vertraut sein. Das Arbeitsgebiet erfordert neben einem offenen, freundlichen und teamorientierten Auftreten, eine umsichtige, gewissenhafte und vorausschauende Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden. Die Beschäftigung erfolgt in einem Arbeitsverhältnis, auf welches der Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen Anwendung findet. Die Vergütung ist bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TVöD vorgesehen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten (m/w/d) sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt für die Stellenbesetzung berücksichtigt.

Alle interessierten Bewerber (m/w/d), die aufgrund ihrer Ausbildung und Berufserfahrung die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, können sich bis zum 22.03.2019 bewerben.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Stadtverwaltung Idar-Oberstein
-Personalwesen-
Postfach 01 17 40, 55707 Idar-Oberstein
Tel.: 06781/64140

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten.

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

