

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Verwaltungsservice/ Personal



**STADT SCHWERTE**

Hansestadt an der Ruhr | Der Bürgermeister

Die Stadt Schwerte, freizeitaktive Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner\*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt dauerhaft

## **eine/-n Sachbearbeiter\*in im mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst**

im Bereich Verwaltungsservice, Abteilung Ratsangelegenheiten.

Die Stelle ist nach der Besoldungsgruppe A 8 LBesG NRW bewertet. Bei Besetzung mit einem/einer Tarifbeschäftigten erfolgt eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a TVöD.

### **Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören schwerpunktmäßig:**

- Allgemeine Angelegenheiten des Rates und der Ausschüsse des Rates der Stadt Schwerte
- Fachadministration Ratsinformationssystem
- Betreuung des Projektes „Papierlose Ratsarbeit“
- Fraktionszuwendungen
- Schriftführung im Rahmen des Zentralen Sitzungsdienstes
- Haushaltsangelegenheiten des Bereiches

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine entsprechende Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang I, Verwaltungsfachangestellter/-e) bzw. die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie sind in einem hohen Maße flexibel und belastbar
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen des Rates und der Ausschüsse im Rahmen des Zentralen Sitzungsdienstes
- fundierte Kenntnisse in der Anwendung von EDV-Systemen, insbesondere MS Office, Problemlösungsfähigkeit, sorgfältiges Arbeiten, Kundenorientierung sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt
- Kenntnisse politischer Arbeit sind wünschenswert

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Eine Besetzung der vakanten Stelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **12.08.2018** unter Angabe der **Stellennummer 2018/018** an die Mail-Adresse [dirk.wever@stadt-schwerte.de](mailto:dirk.wever@stadt-schwerte.de) oder an die Postadresse

Stadt Schwerte - Der Bürgermeister  
Hansestadt an der Ruhr  
- Verwaltungsservice/Personal -  
Postfach 1729  
58212 Schwerte

Weitere Informationen erhalten Sie von der Abteilungsleiterin Frau Anne-Rose Matzeik-Kassel unter der Telefonnummer 02304/104-660 oder im Internet unter [www.schwerte.de/rathaus](http://www.schwerte.de/rathaus) .