

Die **Gemeinde Großbeeren** liegt in einer der bedeutendsten und dynamischsten Regionen Brandenburgs unweit der Stadtgrenze des Berliner Südens im Norden des Landkreises Teltow-Fläming. Die Gemeinde befindet sich seit vielen Jahren im Wandel von einer dörflich geprägten Kommune zu einer urbanen Kleinstadtgemeinde. Unsere Verwaltung setzt stark auf die weitere Digitalisierung der Arbeitsprozesse und einen Aufbruch in das moderne 21. Jahrhundert.

In der Gemeinde Großbeeren ist ab sofort die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d)
Bildung/Sport
mit der Entgeltgruppe 8 TVÖD
Kennziffer: 2019/Gb2-II.8

mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist dem Bereich Bürgerdienste zugeordnet. Der Bereich Bildung/Sport, Hortkostenabrechnung ist maßgeblich für die Außendarstellung der Gemeinde Großbeeren verantwortlich.

Aufgaben:

- Bearbeitung von Schulangelegenheiten, Schulentwicklungskonzeption, Abrechnung des Schulkostenausgleichs, Schulbuchbestellung u.a.
- Erstellung des Belegungsplanes sowie Abrechnung der gemeindlichen Sportstätten
- Verwaltungsseitige Betreuung der Bibliothek
- Koordination Zusammenarbeit und mit dem Seniorenbeirat sowie dem Kinder- und Jugendrat
- Bearbeitung von Vorgängen unter Berücksichtigung der Zuwendungsrichtlinien
- Hortkostenermittlung und Koordination Hort unter Anwendung entsprechender Software
- Eigenverantwortliche Haushaltsplanung, -überwachung und -abrechnung der vorgenannten Bereiche

Von den Bewerbern/innen wird u.a. erwartet:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. im Verwaltungsbereich oder im Büromanagement oder gleichwertige Ausbildung
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung
- Verbindliches und sicheres Auftreten
- Kundenfreundliche und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Integrität und Loyalität wird vorausgesetzt
- Führerschein der Klasse B (alt: Klasse 3)

Vorausgesetzt wird außerdem, dass sich die Bewerberin/der Bewerber bezüglich der Arbeitszeit flexibel an den Erfordernissen der Gemeinde Großbeeren ausrichtet sowie über ein freundliches, verbindliches Auftreten und Teamfähigkeit verfügt.

Die Stelle ist unbefristet. Die Probezeit beträgt sechs Monate. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in Ihrer Bewerbung hin.

Interessenten werden gebeten, ihre Bewerbungen mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden des Studienabschlusses) bis einschließlich zum **31. Mai 2019** einzureichen. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können leider im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an: Gemeinde Großbeeren, Personalwesen, Frau Hendricks – persönlich -, Am Rathaus 1, 14979 Großbeeren oder per Email an: personalamt@grossbeeren.de.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens.