



Stellenausschreibung

Fünf moderne Gemeinden, eingebettet in Natur pur, in Deutschlands einzigartiger Hochmoorlandschaft, Seen, Kanäle und Wälder – das ist die junge **Samtgemeinde Nordhümmling** im schönen Landkreis Emsland. Mit ihren ca. 12.500 Einwohnern liegt sie im nördlichen Emsland, in unmittelbarer Nähe zur Stadt Papenburg.

Zur Verstärkung des jungen dynamischen Teams im Fachbereich Bürgerdienste, Ordnung und Soziales ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.08.2023, die Stelle einer

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bürgerbüro

zu besetzen.

Das attraktive und vielseitige Aufgabenfeld umfasst im Wesentlichen die Sachbearbeitung in den folgenden Aufgabengebieten:

- Melde- und Einwohnerwesen,
- Führerscheinanträge, KFZ - Abmeldungen und Ummeldungen,
- Gebührenkasse,
- Bearbeitung von Auskunftersuchen und Anfragen externer Behörden,
- Fundbüro,
- Standesamtswesen bei entsprechender Ausbildung in Vertretung.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungswirt/in (Angestelltenlehrgang I),
- gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office-Programmen,
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten,
- Bereitschaft zur Fortbildung,
- kosten- und umweltbewusste Denkweise,
- Erfahrungen im Bereich Melde- und Einwohnerwesen sowie des Standesamts- oder Ordnungswesen sind wünschenswert,
- den Besitz eines Führerscheins der Klasse B.

Wir bieten:

- eine Vollzeitstelle (unter bestimmten Voraussetzungen teilzeitgeeignet) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- ein homogenes, freundliches und kooperatives Team,
- eine gute Arbeitsatmosphäre,
- sehr gut ausgestattete Arbeitsplätze,
- anspruchsvolle, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen zunächst bis Entgeltgruppe 6, bei Wahrnehmung von Standesamtstätigkeiten ggfs. Gewährung einer Zulage,
- Leasingangebote im Bereich E-Mobilität mit dem Partner JobRad
- Dienstort könnte das Rathaus Esterwegen oder das Rathaus in Surwold sein.

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt und sollten bereits in ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderteneigenschaft hinweisen.

Eine Anpassung der Aufgabenbereiche bleibt der Samtgemeinde vorbehalten.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **04.06.2023** an:

Samtgemeinde Nordhümmling, Verwaltungsleitung, Poststraße 13, 26897 Esterwegen.

Kontakt für Rückfragen:

SG-Bürgermeister C. Hüntelmann Tel: 05955/200-29; Mail: christoph.huentelmann@nordhuemmling.de,
1. Samtgemeinderat G. Kuhlmann Tel: 05955/200-26; Mail: gerwin.kuhlmann@nordhuemmling.de oder
M. Sievers; Personalamt (Tel.: 05955/200-31; Mail: michael.sievers@nordhuemmling.de).

Online-Bewerber senden ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich an folgende Mail-Adresse: bewerbungen@nordhuemmling.de.