# Mitarbeiter Personal und Organisation (m/w/d)

Zum **nächstmöglichen Termin** sucht die Gemeinde Oststeinbek einen Mitarbeiter (m/w/d) zur Verstärkung des Sachgebietes Personal und Organisation – vorerst als Elternzeitvertretung.

**Ihr Job:**

- Organisation der Gemeindeverwaltung (Erstellen von Dienstvereinbarungen und -anweisungen, Aktualisieren von Gliederungsplänen u. ä.)
- Vertragsmanagement
- Pflege des Intranets und der Webseite der Gemeinde
- Organisation von freiwilligen Leistungen im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- Organisation der Aus- und Fortbildungen
- Reise- und Fahrtkostenabrechnungen
- Abrechnung der Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder

**Ihr Potenzial:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder absolvierter Angestelltenlehrgang I; alternativ: abgeschlossene Ausbildung im Bereich Personal
- organisatorisches und technisches Verständnis
- zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise auch unter Termindruck
- Kommunikationsfähigkeit sowie aufmerksame und freundliche Umgangsformen
- Flexibilität und besonderes Organisationsgeschick

**Ihre Chance…**

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit (vorerst befristet als Elternzeitvertretung)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 30 Stunden (ggf. kann die Stelle durch Übertragung weiterer Tätigkeiten aufgestockt werden – bitte geben Sie bei der Bewerbung die gewünschte wöchentliche Arbeitszeit an)
- eine Vergütung erfolgt nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) vorbehaltlich der Bewertung bis zur Entgeltgruppe 9a
- betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach TVöD
- Gesundheitsmanagement und Betriebssportangebote
- eine äußerst verkehrsgünstige Lage am Stadtrand von Hamburg mit sehr guter ÖPNV-Anbindung und einen Fahrtkostenzuschuss für den öffentlichen Nahverkehr

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 19.07.2020 an die **Gemeinde Oststeinbek, Personalabteilung, Möllner Landstraße 20, 22113 Oststeinbek** oder gerne auch per E-Mail an **bewerbung[at]oststeinbek.de**

Die Gemeinde Oststeinbek trägt auf der Grundlage ihres Frauenförderplanes zur Verwirklichung der Gleichstellung von Mann und Frau im Beruf bei.
Ferner setzt sich die Gemeinde Oststeinbek für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber/innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen Frau Kanzler unter der Rufnummer 040/ 713003-33 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Der Bürgermeister
Gemeinde Oststeinbek