

Stellenausschreibung

Die Stadt Neustrelitz hat eine Stelle als

Sachbearbeiter/in im Referat Organisation

umgehend zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte

- Haushaltsplanung, Haushaltsanmeldung und Bewirtschaftung der finanziellen Mittel des Referates und weiteren Fachbereichen
- Einsatz der Hausmeister
- Vorbereitung der Schöffenwahlen für das Amtsgericht
- Vorbereitung, Beschlussfassung und Betreuung der Schiedsmänner/-frauen
- Bewirtschaftung der öffentlichen städtischen Toiletten
- Zusammenstellung und Aktualisierung des Ortsrechts
- Erarbeitung der Gebührensatzung
- Allgemeine organisatorische Aufgaben
- Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung von Wahlen

Anforderungen an die Bewerberin / den Bewerber

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellten oder gleichwertige Ausbildung mit guten Kenntnissen im Rechnungswesen, vorzugsweise im kommunalen Rechnungswesen
- selbständiges, verantwortungsvolles und organisiertes Arbeiten, wirtschaftliches Handeln
- Sichere Anwendung von Microsoft Office

Die Bewerberin / den Bewerber erwarten

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- eine Vollzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 40 Stunden wöchentlich und einer Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes; die Beschäftigung erfolgt unbefristet

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 19.11.2018 an das Referat Personal der Stadtverwaltung Neustrelitz, Markt 1, 17235 Neustrelitz.

Hinweis: Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden von der Stadt Neustrelitz nicht erstattet.