



Weeze
... lohnt sich!

Die **Gemeinde Weeze** - mit rund 10.500 Einwohnern im Kreis Kleve am Niederrhein- sucht zum 01.09.2017 im Fachbereich 1 - Zentrale Dienste eine/n

Sachbearbeiter/in

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 16 Stunden und wird nach Entgeltgruppe 5 bezahlt. Es handelt sich um eine geteilte Stelle, auf der eine zweite Kraft zurzeit weitere 12 Stunden/Woche im Wechsel arbeitet und somit ein bedarfsgerechter Einsatz an 5 Tagen/Woche (Mo, Mi u. Do nachmittags; Di u. Fr vormittags) erwartet wird. Bewerber/innen müssten bei Bedarf bereit und in der Lage sein, die wöchentliche Arbeitszeit auf bis zu 25 Stunden auszudehnen. Im Übrigen müssen sich Bewerber/innen darauf einrichten, dass sie für Schulungen eventuell auch ganze Tage zur Verfügung stehen müssten.

Ihr Aufgabengebiet:

- Textverarbeitung und Zuarbeit für den gesamten Fachbereich 1 mit Schwerpunkt im Bereich Finanzen/ Wirtschaft
- Durchführung des zentralen Anordnungswesens
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanerstellung und Jahresrechnung
- Statistiken u. Kostenvergleiche, sonstige Aufgaben
- Vertretung Liegenschaftsangelegenheiten, Schulverwaltung, Kindertagesstätten und Sitzungsdienst

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung außerhalb des öffentlichen Dienstes
- Sicheren Umgang in der Textverarbeitung
- Gute EDV Kenntnisse besonders im Bereich MS Office
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfalt, Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- u. Weiterbildungen

Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Weitere Auskünfte zu den Aufgabeninhalten erteilen Johannes Peters, Tel.: 910 120 und Dirk Jendrusch, Tel.: 910 105

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **09.06.2017** an die Gemeinde Weeze, Fachbereich 1, Herrn Jendrusch, Cyriakusplatz 13-14, 47652 Weeze. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht. Bitte verzichten Sie auf Klarsichthüllen und Plastikhefter etc.