

Die **Samtgemeinde Hemmoor** sucht zum 01. Januar 2021 einen

Sachbearbeiter (m/w/d) im Bauamt in Vollzeit

Der Aufgabenbereich umfasst schwerpunktmäßig:

- Erfassung und fortlaufende Pflege von relevanten Daten in einem Geoinformationssystem und einem Verfahren zur Planung, Bewirtschaftung und Nutzung der Anlagengüter (Grünflächen, Gebäude)
- Beschaffung von Stadtmobiliar, Spielgeräten für Spielplätze, Bauhofbedarf, Verkehrszeichen, u.ä.
- Vergabe von Aufträgen an Fachfirmen (z.B. für Spielplatzkontrollen, Sportplatzpflege, Grünpflegearbeiten, Baumfällarbeiten, u.ä..)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, Rechnungswesen, Haushaltsangelegenheiten, Vorlagenerstellung und Protokollführung
- Beantwortung von Bürgeranfragen

Sie haben bevorzugt eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine kaufmännische Ausbildung, arbeiten gerne engagiert, verantwortungsvoll und selbstständig, handeln aber trotzdem teamorientiert und sind versiert im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnik. Wenn Sie weiterhin eine hohe Affinität zu digitalen Systemen bzw. zum technikerunterstützten Arbeiten besitzen, dann bewerben Sie sich bei uns!

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 7 TVöD ausgewiesen.

Eine Veränderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 23. Oktober 2020 per Email an samtgemeinde@hemmoor.de oder an die Samtgemeinde Hemmoor, Personalamt, Rathausplatz 5, 21745 Hemmoor. Weitere Informationen erhalten Sie unter Telefon 04771/602-138 oder 602-140.

Bitte senden Sie keine Originale ein und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen, Hefter oder Prospekthüllen für Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.