

Die Stadt Rotenburg (Wümme) liegt im Dreieck Hamburg, Bremen und Hannover in der erholsamen Landschaft der Wümmeniederung mit guter Verkehrsanbindung zu den Großstädten. Sie bietet eine hohe Lebensqualität mit sehr guter sozialer und gesundheitlicher Versorgung und einer vitalen Wirtschaftsstruktur und verfügt über das komplette Angebot allgemeinbildender Schulen und Kindertagesstätten, sowie über ein vielfältiges Leben in den Bereichen Sport und Kultur.

Bei der Stadt Rotenburg (Wümme) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in der Ordnungsabteilung

zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung bei der Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern und Flüchtlingen: z. B. Akquirierung von Wohnraum
- Unterstützung bei der Abrechnung und Ausstattungen der Unterkünfte
- Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit Asylbewerbern und Flüchtlingen: z. B. Bearbeitung von Zuweisungen und Einweisungen in die zur Verfügung stehenden Unterkünfte
- Unterstützung bei der Beratung von Flüchtlingen
- Unterstützende Tätigkeiten im Bereich des Verwaltungsstabes (z. B. bei der Bewältigung von Großschadenereignissen)

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur* zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- EDV-Kenntnisse in MS-Office
- Bereitschaft zur Tätigkeit im Außendienst, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Organisationsfähigkeit
- Wünschenswert sind Fremdsprachenkenntnisse und Kommunikationsfähigkeiten in Englisch

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgabe.
- eine unbefristete Beschäftigung und ein Entgelt der Entgeltgruppe 6 TVöD.
- einen teilzeitgeeigneten Arbeitsplatz, der insgesamt in Vollzeit zu besetzen ist.
- tarifliche Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Zusatzversorgung, Leistungsentgelt).
- betriebliches Gesundheitsmanagement.
- gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie z. B. flexible Arbeitszeit.
- ein freundliches und kompetentes Team und ein wertschätzendes Betriebsklima.
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre fachlichen Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Thorsten Schiemann, Amtsleiter des Ordnungsamtes (Tel. 04261/71-131). Für personalrechtliche Fragen sprechen Sie gern Frau Nadine Brinkmann, Leiterin der Personalabteilung (Tel. 04261/71-115), an.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 16.11.2022 per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins in einem pdf-Dokument an bewerbungen@rotenburg-wuemme.de. Wir freuen uns auf Sie!

