

Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht zeitnah

einen Sachbearbeiter Schul- und Sportverwaltung (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit 40 Wochenarbeitsstunden vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 8.

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Aufgabe in einem engagierten, aufgeschlossenen Team
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- fachliche Fortbildungsmöglichkeiten

Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Verwaltung und Bewirtschaftung städtischer Schul- und Sporteinrichtungen
- Wahrnehmung von allgemeinen Aufgaben der städtischen Schulträgerschaft
- bedarfsgerechte Beschaffung für Schulen und Sportstätten einschließlich Mittelplanung und Budgetverwaltung
- Prozessbegleitung der Digitalisierung an Schulen (Umsetzung DigitalPakt Schule)
- Mitwirkung bei der Gewährleistung des Arbeits-, Brand- und Gesundheitsschutzes in Schulen und Sportstätten
- Organisation des Betriebsablaufes im städtischen Freibad

Unsere Erwartungen an Sie:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (oder A1-Abschluss) mit Berufserfahrung oder einen adäquaten Berufsabschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer Verwaltung, vorzugsweise mit Bezügen zu den o. g. Aufgabenfeldern
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick sowie selbstständiges Arbeiten
- sichere Anwendung rechtlicher Grundlagen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Führerschein (Klasse B) und Fahrpraxis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://t1p.de/0pxe>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum 16.06.2021 vorzugsweise per E-Mail an:

personalwesen@parchim.de oder an die

Stadt Parchim,
Frau S. Voß,
Sachgebiet Personalwesen,
Schuhmarkt 1,
19370 Parchim.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer (03871) 71-410 von Herrn Johannisson oder unter (03871) 71-450 von Frau S. Voß.

gez. Flörke
Bürgermeister