



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie!

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) im Bürgeramt für das Sachgebiet Unterkunftsverwaltung

Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit 25 Std./wö. bei einer Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD; einschlägige Berufserfahrungen können bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden.

Ammersbek ist eine wachsende Gemeinde im Kreis Stormarn. Die Gemeinde ist bestrebt, die Rahmenbedingungen so auszurichten, dass die Aufgaben von allen Mitarbeitenden gut leistbar sind. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld im Ortszentrum mit guten Räumlichkeiten und moderner Büroausstattung sowie Kolleginnen und Kollegen, für die die Arbeit im Team und ein gutes Arbeitsklima wichtig sind.

In diesem kundenintensiven Umfeld brauchen wir Ihre Mitarbeit mit ausgeprägtem serviceorientierten Ansatz für die folgenden wesentlichen Aufgabeninhalte:

Ihre Aufgaben:

- Unterbringung von geflüchteten und obdachlosen Personen
- Erledigung sämtlicher mit dem Betrieb der Unterkünfte verbundenen Verwaltungsaufgaben, inkl. Vor-Ort-Termine/ Begehungen
- Steuerung und Verwaltung der Ein- und Auszüge der untergebrachten Personen
- Anmietung von Wohnungen/ Häusern zur Unterbringung des o.g. Personenkreises sowie Beendigung dieser Mietverhältnisse (mit Übergabe, Abwicklung mit Vermietern)
- Gebührenfestsetzung bzw. „Mietabwicklung“ in Zusammenarbeit mit dem Sozialamt oder anderen Leistungsträgern
- Bewirtschaftung der gemeindlichen Unterkünfte

Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten, einschließlich mobiles Arbeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine den Aufgaben entsprechende Vergütung nach dem TVöD

- leistungsorientierte Bezahlung und Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Kostenfreie Parkplätze
- Fahrradzuschuss in Höhe von 30 € brutto/Monat

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und Kenntnisse/Erfahrungen zur Aufgabenstellung
- Kommunikationsstärke und ein kooperativer Arbeitsstil
- Interkulturelle Kompetenz
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität
- selbständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreude
- Kenntnisse der MS-Office-Standardprogramme
- Bereitschaft zur Leistung von eventuellen Überstunden, bei Bedarf auch in den Abendstunden bei Sitzungen

Ein fundierter Überblick über die Prozesse in einer Verwaltung bzw. die Bereitschaft, sich diesen zu verschaffen, wird vorausgesetzt.

Sollten Sie weitere Fragen zu dem Stellenangebot haben, steht Ihnen Frau van Unen unter der Telefonnummer 040/6 05 81-119 gerne zur Verfügung. Ansonsten freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf elektronischem Weg an info@ammersbek.de oder schriftlich an

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Personalangelegenheiten
Am Gutshof 3
22949 Ammersbek

Bewerbungsschluss ist der **02. August 2024**. Bitte haben Sie Verständnis, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen und Mappen nur zurückgeschickt werden, soweit den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

