



Stellenausschreibung

Die Stadt Fehmarn (Kreis Ostholstein), mit ca. 13.500 Einwohnern, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (w/m/d)

im Fachbereich Allgemeine Verwaltung, Bildung und Sport.

Es handelt sich um ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis, in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 19,5 Wochenstunden.

Für die Tätigkeit wird eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 7 TVöD gezahlt.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung Spielplätze
- Sachbearbeitung der Angelegenheiten zur Sportförderung
- Sitzungsdienst
- Betreuung des Kinder- und Jugendparlaments
- Jugendarbeit in Zusammenarbeit mit der Jugendpflege
- Zusammenarbeit mit dem Seniorenbeirat
- Vorbereiten und Versenden der Elternbriefe

wobei die Übertragung weiterer Aufgaben ausdrücklich vorbehalten bleibt.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation,
- gute EDV-Kenntnisse,
- eine hohe Einsatzbereitschaft, eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Engagement und Eigeninitiative, und eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- eine schnelle Auffassungsgabe und sind flexibel im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen.

Wir bieten:

- ✓ einen krisensicheren Arbeitsplatz,
- ✓ flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen einer Dienstvereinbarung und die Möglichkeit, einen Teil der Arbeitszeit auch im Homeoffice zu erledigen,
- ✓ einen technisch gut ausgestatteten Arbeitsbereich,
- ✓ eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und selbstständige Tätigkeit,
- ✓ attraktive und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ✓ die Möglichkeit der Entgeltumwandlung,
- ✓ die Zahlung einer Jahressonderzahlung und ein jährliches Leistungsentgelt für Tarifbeschäftigte und
- ✓ die Beschäftigung in einer attraktiven Stadt mit hoher Lebensqualität in einer der schönsten Urlaubsregionen Deutschlands.

Die Stadt Fehmarn verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern auf der Grundlage des Frauenförderplans. Da die Stadt Fehmarn eine Erhöhung des Frauenanteils anstrebt, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Ebenso werden Schwerbehinderte bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermines **bis zum 3. Oktober 2024** an die Stadt Fehmarn, Personalabteilung Burg auf Fehmarn, Am Markt 1, 23769 Fehmarn oder per Email an t.reiter@stadtfehmarn.de.

Frau Haas steht Ihnen für weitergehende Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung unter Tel.: 04371/506-670, sehr gerne zur Verfügung.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer angegebenen persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl sowie in die Speicherung Ihrer Daten für die Dauer des Auswahlverfahrens ein. Bitte übersenden Sie keine Originale, Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt und nach Ablauf aller Anfechtbarkeitsfristen vor Ort datenschutzkonform entsorgt bzw. gelöscht. Ihre Einwilligung können Sie gem. Art. 3 Abs. 3 DGSVO jederzeit widerrufen.

Die **Bewerbungsgespräche werden am Montag, den 14. Oktober 2024**, im Rathaus der Stadt Fehmarn stattfinden.

Bitte beachten Sie, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, von der Stadt Fehmarn nicht erstattet werden.

Fehmarn, den 10. September 2024

Stadt Fehmarn

Jörg Weber
Bürgermeister