

Stellenausschreibung Sachbearbeiter Beschaffung/Schulträgerangelegenheiten (m/w/d)

Die Gemeinde Bestensee sucht zum 01.03.2021 einen motivierten und engagierten Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Beschaffung/Schulträgerangelegenheiten mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden befristet für vorerst ein Jahr mit der Option der Festanstellung.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin/den Bewerber (nicht abschließend):

- Bestellung von Büromaterial für die Fachämter und die nachgeordneten Einrichtungen
- Kontrolle der Ausführung der Aufträge
- Unterstützung und Anleitung der Fachämter bei der Archivierung
- Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Bibliothek
- Zuarbeit zur Schulentwicklungsplanung
- Berechnung der Schulkostenbeiträge
- Überwachung der Haushaltsmittel – Budget Grundschule
- Bildungspaket für Grundschüler
- Stellen von Fördermittelanträgen
- Zusammenarbeit mit dem Jugendzentrum/Jugendsozialarbeitern
- Koordinierung der Nutzung der Sportarena, der Mensa und des Vereinshauses
- Mitarbeit in der Partnerschaftskommission (Partnergemeinden)
- Posteingangs- & Postausgangsbearbeitung für den Schriftverkehr des Hauptamtes

Wir erwarten von den Bewerberinnen/Bewerbern:

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), den Abschluss des Angestelltenlehrganges I oder einen Abschluss im Bereich Büromanagement
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts, BbgSchulG, BGB, Kommunalrecht, Vergaberecht, Haushalts- und Kassenrecht, Doppik, Beitragsrecht
- persönliche Auszeichnung durch sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- sehr gute Ausdruckweise in Wort und Schrift sowie im Bereich EDV

Die Bewerberin/den Bewerber erwartet:

- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des TVöD, Vergütung nach Entgeltgruppe 6

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse, Referenzen früherer Arbeitgeber, etwaige Qualifikationsnachweise, PKW-Führerschein, Führungszeugnis) bis zum Freitag, 27.11.2020, 12.00 Uhr an die:

Gemeinde Bestensee
Eichhornstraße 4-5
15741 Bestensee

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbungen. Email-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bewerber, die in die engere Auswahl kommen werden durch uns über die weitere Verfahrensweise schriftlich informiert. Eine Rücksendung von Unterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt keine elektronische Verarbeitung oder Speicherung von Bewerberdaten. Eine Weitergabe von Daten an Dritte außerhalb der am Auswahlverfahren Beteiligten erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weitergabe an die am Auswahlverfahren Beteiligten einverstanden.