

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kabelsketal schreibt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die sachgrundbefristete Stelle eines **Mitarbeiters* für den Bereich Ordnungsverwaltung** aus.

Die Stelle umfasst u.a. folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Organisatorische und kaufmännische Assistenz Tätigkeiten für die gesamten Bereich der Ordnungsverwaltung
- Rechnungsanordnungen buchen
- Auftragserstellung für die Freiwilligen Feuerwehren der Gemeinde (z.B. Reparaturen)
- Freistellungsbescheinigung und Abrechnungen von ärztlichen Untersuchungen für die Kameraden der Feuerwehr
- Unterstützung und Mitwirkung bei einzelnen Themen im Bereich Ordnung / Sicherheit, Verkehrs-, Tierangelegenheiten, Standesamt und Fundstelle sowie Gewerbeangelegenheiten

Die Stelle erfordert:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und praktische Erfahrungen
- Erfahrung im Aufgabenfeld sind von Vorteil
- anwendungsbereite PC-Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- hohe Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, sowie Eigeninitiative
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- selbständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen und kommunikatives Geschick
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Eigeninitiative
- Kommunikationskompetenz sowie freundliches und sicheres Auftreten
- Bereitschaft und Interesse an persönlicher Fort- und Weiterentwicklung
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Unser Angebot:

- Arbeitszeit in Vollzeit (39 Std./Wo), nach den Bestimmungen des TVöD VKA
- Teilzeitwünsche werden, soweit organisatorisch möglich, berücksichtigt
- interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), in der Entgeltgruppe 6, vorausgesetzt der Erfüllung der personenbedingten Anforderungen
- zusätzlich eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (Versicherung in der Zusatzversorgung)
- flexibles Arbeitszeitmodell

Wenn Sie sich von dieser Stellenausschreibung angesprochen fühlen und den Anforderungen dieser Stellenausschreibung entsprechen, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem Dokument **bis spätestens zum 19.09.2025** vorzugsweise per E-Mail an **personal@kabelsketal.de** oder per Post an die Gemeinde Kabelsketal, Personalabteilung, Lange Straße 18, 06184 Kabelsketal.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen. Wir bitten um Verständnis, dass nur Bewerbungsunterlagen zurückgesandt werden, denen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.

*Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.