

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kabelsketal sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen Mitarbeiter (w/m/d) für den **Protokolldienst** innerhalb der Gremien und Ausschüsse der Gemeinde Kabelsketal.

Das Aufgabenspektrum umfasst:

- Erstellung der Niederschrift, nach den gesetzlichen und dienstlichen Bestimmungen, für folgende Sitzungen bzw. Gremien:
 - Gemeinderat
 - Haupt- und Finanzausschuss
 - Ausschuss Kultur-Sport-Schule-Soziales
 - Ausschuss Bau, Umwelt, Ordnung
- Teilnahme an den dazugehörigen Sitzungen, inklusive Vor- und Nachbereitungsarbeiten, unter anderem:
 - Protokollkontrolle durch den Bürgermeister oder/ und Vorgesetzten veranlassen
 - Protokolle zur Genehmigung und Unterschrift an den Vorsitz des Gremiums weiterleiten
 - Erstellung von Beschlüssen und Empfehlungen der Gremien
 - Unterschriebene Niederschriften einscannen, mit dem Protokolldokument auf dem Hauptserver der Gemeinde einstellen und die SB Zentrale Verwaltung zur Weiterbearbeitung informieren

Die Stelle erfordert:

- sicherer Umgang mit Office-Programmen: Outlook, Word, Excel, sehr gute Rechtschreibung und Grammatik
- schnelle Einarbeitung in das digitale Ratsinformationssystem der Gemeinde
- Arbeitszeit zu den Sitzungszeiten der Gremien (wochentags ab 19:00 Uhr)
- Vor- und Nachbereitungsarbeitszeit kann zeitlich flexibel, unter Voraussetzung der termingerechten Erfüllung, gestaltet werden
- gutes Hör- und Aufnahmevermögen, schnelle Auffassungsgabe
- eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Eigeninitiative

Unser Angebot:

- unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 5 Wochenstunden
- Einstieg auch für Quereinsteiger und Studenten möglich
- Bezahlung ist in unterschiedlichen Varianten möglich, je nach Eignung und persönlichen Vorstellungen:
 - Anstellung in Teilzeit mit durchschnittlich 5 Wochenstunden in der EG 5 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), wenn die fachlichen Voraussetzungen erfüllt sind
 - monatliche Abrechnung der geleisteten Arbeitszeiten, in der EG 5 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), wenn die fachlichen Voraussetzungen erfüllt sind
 - Anstellung im Rahmen eines Minijobs (derzeit 538 Euro pro Monat) / eines Midijobs
- attraktive betriebliche Altersvorsorge (Versicherung in der Zusatzversorgung)
- mobiles und digitales Arbeiten möglich

Wenn Sie sich von dieser Stellenausschreibung angesprochen fühlen und den Anforderungen dieser Stellenausschreibung entsprechen, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens zum 24.05.2024** 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.