



Altmarkkreis Salzwedel

Der Altmarkkreis Salzwedel mit seinen ca. 87.150 Einwohnerinnen und Einwohnern sowie einer Fläche von nahezu 2.300 km² liegt im Norden Sachsen-Anhalts – nicht weit von den Metropolregionen Hamburg, Berlin, Hannover und Magdeburg. Die Kreisstadt ist Salzwedel mit ca. 25.000 Einwohnern. Ein gutes Netz von Kindertagesstätten und Schulen und einem gut ausgebauten öffentlichen Personennahverkehr bietet ideale Standortfaktoren.

Im Dezernat III/Stabstelle Kultur/Rechtsamt des Altmarkkreises Salzwedel ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter/in Vorzimmerdienst

in **Vollzeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung von Schreivarbeiten
- Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung
- Führung des Terminkalenders und Terminüberwachung
- Vorarbeiten bzw. organisatorische Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Sitzungsdienst
- Bearbeitung schriftlicher und telefonischer Routineanfragen
- Protokollanfertigung
- Vorbereitung und Überwachung der Archivierung
- Führung des Urlaubsplanes
- Durchführung der Inventur
- Haushaltsplanung, -überwachung, -durchführung und Jahresabschluss
- Prüfung und Erstellung der Kassenanordnungen
- Führen und Abstimmen der Haushaltsüberwachungsliste

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Sekretär/in oder Bürokaufmann/ -frau, Kaufmann/ -frau für Büromanagement oder vergleichbare 3-jährige Ausbildung
- finanztechnische und haushaltsrechtliche Kenntnisse, wünschenswert
- gute PC-Kenntnisse

Unsere Stellenanforderungen:

- Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgabe
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Vollzeitarbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend dem TVöD je nach den persönlichen Voraussetzungen bis EG 5
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Wir sind um eine berufliche Förderung von Frauen bemüht, so dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Haben Sie weitere Fragen?

Auskünfte erteilen Herr Kulow, Amtsleiter Rechtsamt, Tel.-Nr.: 03901/840-327 sowie Frau Schulze, Sachgebietsleiterin Personal im Haupt- und Personalamt, Tel.: 03901/840-316.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 11.12.2017** an den Altmarkkreis Salzwedel, Haupt- und Personalamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an personal@altmarkkreis-salzwedel.de. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten werden nicht berücksichtigt.**

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, sonst erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.