



Gemeinde Lienen

www.lienen.de

Bei der Gemeinde Lienen ist eine **befristete Vollzeitstelle** im Zuge einer Elternzeitvertretung für zunächst 1 Jahr als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Fachbereich 30 Ordnung

zum **01.03.2020 oder später** zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9b TVöD. Daneben werden die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gewährt.

Sie erwarten folgende Tätigkeiten im Fachbereich 30:

- Allgemeine Gefahrenabwehr und Angelegenheiten allgemeinen öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Wahrnehmung von Angelegenheiten des Straßenrechts und des Straßenverkehrsrechts
- Tätigkeiten im Bereich Brand- und Katastrophenschutz
- Organisation der Wahlen
- Aufgaben im Bereich des Pass- und Melderecht, Personenstandswesen

Die Aufgaben und Tätigkeitsschwerpunkte können sich abhängig von der persönlichen Befähigung und organisatorischen Anforderungen jeweils noch geringfügig verändern.

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit:

- einem Abschluss der Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r mit einschlägiger Berufserfahrung, die 2. Angestelltenprüfung oder Bachelor of Laws Kommunalen Verwaltungsdienst bzw. Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung.
- guten Kenntnissen und Erfahrungen in der Anwendung der MS-Office- Standardanwendungen
- Fähigkeit zur selbständigen Arbeit, verbunden mit organisatorischem Geschick und Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, hohem Maß an Konfliktfähigkeit sowie Loyalität
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsgebiet bei einem kommunalen Arbeitgeber mit rund 50 Beschäftigten
- eine Betriebsrente im Rahmen der Zusatzversorgung
- flexible Arbeitszeit mit Rahmenarbeitszeiten

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Frauen und Männern erwünscht sind und diese Personengruppen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Interessiert?

Bewerben Sie sich **mit einem Bewerbungsschreiben** bis zum

26.01.2020

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: **Gemeinde Lienen, Hauptstraße 14, 49536 Lienen** ohne Bewerbungsmappe oder per Email (PDF Dateien, max. 5 MB) **personal@lienen.de**

Noch Fragen, dann wenden Sie sich an Frau Witte, Fachbereich 10/Personal (05483 - 7396-30) oder Herrn Brüger, Fachbereich 30/Ordnung und Soziales (05483 – 7396 -42).