

In der Amtsverwaltung des Amtes Barnim-Oderbruch ist zunächst befristet folgende Stelle neu zu besetzen:

Bezeichnung: **Sachbearbeiter/in im Amt Barnim-Oderbruch**
Schwerpunkt: Hauptamt

Arbeitsgebiet:

Zu den Arbeitsaufgaben gehören unter anderem:

Bearbeitung von allgemeinen Fragen dieses Fachbereiches – Arbeitsschutz, Bezuschussung Schülertransport, Abrechnung Schulsozialfonds und Sozialarbeiter u. ä.

Bearbeiten von Versicherungsangelegenheiten des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden, einschließlich der Planung und Überwachung der Haushaltsmittel sowie das Erstellen der Anordnungen; Bearbeiten von Angelegenheiten der Sportförderung; Mitarbeit bei der Bearbeitung, Planung und Anordnung der Entgeltzahlungen

- Besetzbar:** zum nächstmöglichen Termin
Befristung: für ein Jahr zur Erprobung mit der Option der Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
Vergütung: Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (Bereich Verwaltung).
Arbeitszeit: durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 40 h
Formale Anforderungen: abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. vergleichbarer Beruf
Fachliche Anforderungen: rechtssichere Anwendung einschlägiger Rechtsvorschriften; Insbesondere der Versicherungsvertragsgesetz, VOL, UVgO und des Haushaltsrechts des Landes Brandenburg
EDV-Kenntnisse in der Anwendung von microsoft-office-Produkten
Außerfachliche Anforderungen: Wirtschaftliches Denken und Handeln;
Organisationsfähigkeit; Belastbarkeit; Flexibilität;
Teamfähigkeit;

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/Innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 22.06.2018 an das Amt Barnim-Oderbruch, Hauptamt, Kennwort Hauptamt, Freienwalder Str. 48,16269 Wriezen.

Den Bewerbungen müssen frankierte Rückumschläge für die Bewerbungsrücksendungen beigelegt werden.

