



Wir suchen Sie zur Unterstützung unseres Teams!

Wir stellen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m,w,d) im Sozial- und Ordnungsamt ein. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

Die Stadt Burscheid bietet ein vielfältiges Aufgabenspektrum und zahlreiche interessante Einsatzmöglichkeiten in einer modernen Dienstleistungsverwaltung. Mit ca. 19.000 Einwohnern liegt sie im nördlichen Teil des Rheinisch-Bergischen Kreises. Durch die Lage direkt an der A 1 sind die umliegenden Großstädte wie Düsseldorf, Köln, Leverkusen und Wuppertal gut zu erreichen.

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r/Beamte m. D. (ggf. alternativ eine kaufmännische Ausbildung)
- fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- freundliches Auftreten und Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Kunden und anderen Teammitgliedern
- Motivation zur beruflichen Fortentwicklung

Wir bieten

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 8 bzw. Landesbesoldungsgesetz (LBesG) bis A 8 je nach persönlichen Voraussetzungen
- betriebliche Zusatzversorgung
- Zukunftsperspektiven durch vielseitige Weiterbildungsangebote
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Arbeitsplatz im Gleitzeitmodell

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte **bis zum 16.01.2019** an den Bürgermeister der Stadt Burscheid - Personalmanagement - , Höhestraße 7-9, 51399 Burscheid oder per E-Mail an personal@burscheid.de. Für Auskünfte stehen Ihnen **Frau Surges** (Personalservice) unter Tel. 02174 670 112 und **Herr Fuss** (Amt für Sicherheit, Ordnung und Soziales) unter Tel. 02174 670 369 zur Verfügung.