



Gemeinde Adendorf

Die Einheitsgemeinde Adendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur **unbefristeten Beschäftigung in Vollzeit**

eine/n Hauptsachbearbeiter/in für den Fachbereich Ordnung und soziale Angelegenheiten.

Die Gemeinde Adendorf versteht sich als moderner Dienstleister für die rund 10.900 Einwohnerinnen und Einwohner Adendorfs. Geografisch liegt die Einheitsgemeinde Adendorf im Landkreis Lüneburg, direkt vor den Toren der Hansestadt Lüneburg. Adendorf ist Teil der Metropolregion Hamburg. Die Einheitsgemeinde zeichnet sich durch ihr umfangreiches Sport- und Freizeitangebot als die Sportgemeinde im Landkreis Lüneburg aus.

Jede/r Beschäftigte übernimmt bei uns Verantwortung und trägt dazu bei, dass wir unsere Dienstleistungen für unsere Einwohnerinnen und Einwohner stetig verbessern. Wir verstehen uns als lernendes Unternehmen.

Wer Lust hat, Verantwortung zu übernehmen und sich sowie unsere Gemeinde stetig weiterzuentwickeln, ist bei uns richtig.

Die Aufgabenschwerpunkte der offenen Stelle sind insbesondere:

- Stellvertretende Leitung des Fachbereiches Ordnung und soziale Angelegenheiten
- Teamleitung im Einwohnermelde- und Gewerbeamt
- Organisation und Durchführung von Wahlen
- Unterbringung von Asylbewerbern und Obdachlosen
- Durchführung ordnungsbehördlicher Maßnahmen
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Weitere allgemeine Aufgaben des Fachbereiches

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgang II
- Die Bereitschaft, am nebenberuflichen Angestelltenlehrgang II ab August 2018 teilzunehmen, sofern der Angestelltenlehrgang II noch nicht

erfolgreich absolviert ist. Die Kosten für diese Weiterbildung übernimmt die Gemeinde Adendorf. Der Lehrgang findet in Adendorf statt.

- Vertiefte Praxiserfahrung in den Aufgabenschwerpunkten
- Führungserfahrungen sind wünschenswert
- Sichere Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Kenntnisse in den EDV-Anwendungen Allris und Infoma sind wünschenswert
- Eigeninitiative, eigenständiges Arbeiten
- Kontaktfreude und Kooperationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen oder Gremien außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten wird vorausgesetzt

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung in Vollzeit
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen bis EG 9b TVöD
- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet

Die Gemeinde Adendorf setzt sich für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, können leider nicht übernommen werden.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 18. April 2018** an die Gemeinde Adendorf, Fachbereich Personal und Interner Service Rathausplatz 14, 21365 Adendorf oder an bewerbung@adendorf.de.

Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen die Fachbereichsleiterin des Fachbereiches Ordnung und soziale Angelegenheiten, Frau Edelbüttel, unter Tel. 04131/9809 15 gerne zur Verfügung.