

Das Amt Bokhorst-Wankendorf sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt

**eine/n Sachbearbeiter/in
für die Bereiche Wohnungsverwaltung, Wohngeld
(Vertretungsweise) und Digitalisierung (m/w/d).**

Die Beschäftigung erfolgt befristet auf 5 Jahre in Vollzeit (39 Wochenstunden) mit der Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA. Eine Weiterbeschäftigung über die Befristung hinaus wird angestrebt.

Werden Sie Teil eines Teams einer gut ausgebildeten, kundenorientierten und wirtschaftlich denkenden Verwaltung, die großen Wert legt auf ein gutes, gemeinsames Miteinander. Die Abteilung I Ordnung und Soziales freut sich bereits auf Sie. Würden Sie sich hier wohlfühlen? Dann lesen Sie mehr!

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Mietangelegenheiten von Wohnraum für Geflüchtete und Obdachlose, Ausstattungen der Wohnungen sowie Abrechnung der Nebenkosten
- Vertretungsweise Sachbearbeitung Wohngeld
- Unterstützung bei der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen

Ihr Profil:

Wir erwarten von Ihnen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenprüfung I, eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bürobereich oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o.g. Aufgaben befähigt.

Idealerweise verfügen Sie über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise.

Das bieten wir Ihnen:

- Entgeltgruppe 8 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- Arbeitsbedingungen, bei denen Familienfreundlichkeit großgeschrieben wird
- Zuschuss zum ÖPNV-Tickets oder zum Kauf eines Fahrrads
- 30 Tage Urlaub
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung kann – orientiert an den dienstlichen Erfordernissen – vereinbart werden

Wir fühlen uns den Zielen des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein verpflichtet und fordern deshalb insbesondere Frauen auf, sich zu bewerben.

Bewerber/innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt.

Haben Sie Fragen?

Herr Thorben Pries (Leitender Verwaltungsbeamter, Telefon 04326-997916 oder E-Mail thorben.pries@amt-bokhorst-wankendorf.de), steht Ihnen gerne für weitere Informationen zu dieser Stellenausschreibung zur Verfügung.

Bei Rückfragen zum Stand der Ausschreibung wenden Sie sich gerne an Frau Nadine Delfs per E-Mail nadine.delfs@amt-bokhorst-wankendorf.de oder telefonisch unter 04326-997914.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie uns bitte bis zum **1. November 2024**, gerne auch per E-Mail an thorben.pries@amt-bokhorst-wankendorf.de zukommen lassen.

Wir bitten zu beachten, dass Kosten, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens oder Ihrer persönlichen Teilnahme am Auswahlverfahren entstehen, nicht übernommen werden können.

Amt Bokhorst-Wankendorf
Der Amtsvorsteher
Kampstraße 1
24601 Wankendorf