



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Hüllhorst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für den Fachbereich Bürger (m/w/d)

Darauf können Sie sich freuen:

- Teilzeit 19,5 Stunden
- Eingruppierung bis EG 8 TVöD
- dynamisches, kollegiales Arbeitsumfeld
- Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf u.a. durch geregelte und flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit von Homeoffice
- umfangreiche Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing
- Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub im Jahr; Heiligabend und Silvester zusätzlich arbeitsfrei; ab dem Kalenderjahr 2027 31 Tage Urlaub im Jahr

Das zeichnet Sie aus:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n oder
- erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I
- ein souveränes und verbindliches Auftreten sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und interkultureller Kompetenz
- eine teamorientierte Arbeitsweise

Ihre Aufgaben:

- Schulentwicklungsplan
 - Erstellung eines Schulentwicklungsplanes in Zusammenarbeit der Firma Gebit
 - Neuordnung der Grundschullandschaften
 - Pflege/ Aktualisierung der Schülerzahlen bzw. ggfls. Schulbezirke im Geoportal
- Schülerbeförderung
- Sportangelegenheiten
 - Erstellen von Anschreiben über die Gewährung von Zuschüssen für Einzelmaßnahmen Sportvereine
 - Vorbereitende Tätigkeiten bei der Aktualisierung der Sportförderrichtlinien

Hinweise:

Die Gemeinde Hüllhorst setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Die Gemeinde Hüllhorst fördert Frauen beruflich und stellt sie nach den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt ein. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung über das interaktive Bewerbermanagement der Gemeinde Hüllhorst!

Ihre **Fragen zu den Stelleninhalten** beantwortet

Herr Peter Lücking

Fachbereichsleiter des Fachbereiches „Bürger“

Tel.: 05744 / 9315-310

Ihre **Fragen in Zusammenhang mit der Einstellung** beantwortet

Frau Monika Rieke

Personal/ Organisation/ Zentrale Dienste

Tel.: 05744 / 9315-111

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet.

Fahrtkosten für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen werden nicht übernommen.

Nähere Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) beim Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter www.huellhorst.de/Datenschutzerklärung.