



Der Bürgermeister

Stadt  
Hamminkeln

Stadtverwaltung

Postfach 12 61 46493 Hamminkeln

Bei der Stadt Hamminkeln (ca. 28.000 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Fachdienste 10 (Organisation, Personal, Informationstechnik, Zentrale Vergabestelle, Ratsbüro und Wahlen)

**eine unbefristete Sachbearbeiter-/innenstelle (m/w/d) in Vollzeit mit**

**den folgenden Aufgabenschwerpunkten zu besetzen:**

im Bereich Rats- und Wahlbüro

Unterstützung der für diesen Bereich verantwortlichen Mitarbeiterin

- in Angelegenheiten des Rates und der Ausschüsse, insbesondere kommunalverfassungsrechtliche Prüfungen, Sitzungsvor- und -nachbereitung für den Haupt- und Finanzausschuss
- bei den Aufgaben der Wahlbehörde bzw. der Organisation von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden, insbesondere Prüfung der Wahlvorschläge (nur bei der Kommunalwahl), Bestimmung und Ausstattung der Wahllokale, Wahlhelfergewinnung und Ausstattung der Wahlvorstände, Prüfung und Pflege des Wählerverzeichnisses, Organisation der Briefwahl und Ermittlung der Wahlergebnisse

im Personalbereich

- Bearbeitung der Beamtenangelegenheiten und entsprechende Abrechnung mittels SAP HCM
- vertretungsweise Bearbeitung von Tarifangelegenheiten und entsprechende Abrechnung mittels SAP HCM
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach Altersvermögensgesetz
- Nebentätigkeitsrecht

im Bereich zentrale Vergabestelle

- vertretungsweise Vorbereitung und Durchführung von europaweiten und nationalen (öffentlichen, beschränkten und freihändigen) Ausschreibungsverfahren für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen bis hin zur Zuschlagserteilung sowie elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren (e-Vergabe) für eine sich in Elternzeit befindliche Mitarbeiterin

**Worauf kommt es uns an?**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, des Landes Nordrhein-Westfalen oder für vergleichbare Laufbahnen (Diplom-Verwaltungswirt/in oder Verwaltungsbetriebswirt/in bzw. entsprechender Bachelor-Abschluss mit anerkannter Laufbahnbefähigung)  
oder  
erfolgreich abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II)
- Kenntnisse bzw. Erfahrungen in den o.g. Aufgabengebieten sind wünschenswert
- service- und zielorientiertes, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeitsverhalten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

### Was bieten wir Ihnen?

- eine tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst mit Eingruppierung in Entgeltgruppe EG 9 c TVöD ([www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info)) bzw. im Beamtenbereich Besoldungsgruppe A10
- attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Gewährung einer Jahressonderzahlung und eines Leistungsentgelts nach TVöD
- eine Einarbeitung in allen Aufgabenbereichen
- Arbeiten in einem fachlich kompetenten, leistungsstarken und motivierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung durch Prävention und Angebote zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen
- flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Stadt Hamminkeln fördert Frauen, insbesondere in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind und möchte daher Frauen motivieren, sich um die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Neunten Sozialgesetzbuches (SGB IX) sind ebenfalls erwünscht.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Kulina, Tel.: 02852 – 88 153, gerne zur Verfügung.

Bei Interesse haben Sie die Möglichkeit, sich bis zum **30.09.2019** über die Homepage der Stadt Hamminkeln [www.hamminkeln.de](http://www.hamminkeln.de) online zu bewerben.

Selbstverständlich können Sie Ihre Bewerbung aber auch per Mail an [jobs@hamminkeln.de](mailto:jobs@hamminkeln.de) oder postalisch an

Stadt Hamminkeln  
Der Bürgermeister  
Fachdienste 10  
Brüner Str. 9  
46499 Hamminkeln

einreichen.

Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen für Ihre Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, etc.) **ausschließlich eine PDF-Datei** hochgeladen oder an die Mail angehängt werden kann.