



# >>> KOMM INS TEAM LANDKREIS GIFHORN!

Der Landkreis Gifhorn ist mit ca. 900 Mitarbeitenden ein großer und serviceorientierter Arbeitgeber. Er nimmt vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben u.a. in den Bereichen Jugend und Soziales, Bauen und Umwelt, Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Gesundheit und Bildung wahr, um das Zusammenleben von rund 180.300 Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestalten.

Für die Abteilung Innerer Dienstbetrieb im Fachbereich Zentrale Dienste suchen wir Ihre Unterstützung als

## **Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für die Servicestellen der Kreisverwaltung**

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristete Teilzeitbeschäftigung (50 %) zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Entgeltgruppe 5 TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- Möglichkeiten zur flexiblen Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- eine strukturierte Einarbeitung mit fachlicher Begleitung

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Information und Beratung von Auskunftssuchenden sowie Besucherinnen und Besuchern der Kreisverwaltung
- allgemeine Bürotätigkeiten, wie z. B. Entgegennahme und Beratung bei der Ausfüllung von Anträgen, Pflege der Aushänge und Auslagen
- Einsatz in den Servicestellen der Kreisverwaltung mit zusätzlichen unterschiedlichen Aufgaben in den jeweiligen Kreishäusern

### **Ihre Qualifikation:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder
- erfolgreiche Ableistung des I. Angestelltenlehrganges oder
- abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung, insbesondere als Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann (m/w/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r (m/w/d)

### **Wir erwarten zudem:**

- ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung
- sicheres, freundliches und kommunikatives Auftreten
- lösungsorientiertes Verhalten bzw. Arbeitsweise
- Konfliktfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Standardanwendungen
- flexible Einsatzmöglichkeit (wechselnd vormittags und nachmittags)

**Hinweise:**

Der Landkreis Gifhorn ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Bei Rückfragen:**

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen die Abteilungsleiterin Frau Schumann, Tel. 05371/82-124.

Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Martin, Tel. 05371/82-448, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 06.07.2024** unter dem Kennwort „**Sachbearbeitung Servicestellen**“.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorrangig per E-Mail mit einem beigefügten, zusammenhängenden pdf-Dokument an [bewerbung@gifhorn.de](mailto:bewerbung@gifhorn.de).

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an den

**Landkreis Gifhorn - Fachbereich Zentrale Dienste  
Schlossplatz 1, 38518 Gifhorn**