



Öffentliche Stellenausschreibung des Landratsamtes Greiz (Nr. 21/2021)

Das Landratsamt Greiz ist eine moderne und bürgernahe Verwaltung, in der motivierte Mitarbeiter mit exzellenten fachlichen Kenntnissen für rund 98.000 Einwohner im gesamten Landkreis arbeiten. Auch ist das Landratsamt Greiz einer der größten Arbeitgeber im Thüringer Vogtland und immer auf der Suche nach neuen klugen Köpfen.

Zur Unterstützung unseres Personalamtes haben wir zum **01. August 2021** eine Stelle in der

Sachbearbeitung Reisekosten/Trennungsgeld/Personalarchiv/Arbeitsmedizinischer Dienst (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist vor dem Hintergrund der Erprobung zunächst für ein Jahr befristet.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Bearbeitung und rechnerische Überprüfung der Reisekostenabrechnungen
- Bearbeitung der Trennungsgeldabrechnungen
- Erarbeitung von Planansätzen für den Haushaltsplan im Rahmen der mittelbewirtschaftenden Stelle bezüglich Reisekosten und Trennungsgeld
- Bearbeitung eingehender Rechnungen samt Zahlbarmachung für das Personalamt
- Führen des Archivs beim Personalamt
- Organisation der jeweiligen Termine des Arbeitsmedizinischen Dienstes

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Verwaltungserfahrung.
- einen sicheren Umgang mit PC-Anwendungen (Word, Excel).
- Belastbarkeit, insbesondere bei Arbeiten unter Zeitdruck.
- selbstständiges, eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten.
- Konflikt- und Organisationsfähigkeit.
- Einsatzbereitschaft, Eigenmotivation und Zuverlässigkeit.
- Teamfähigkeit & Flexibilität.
- sicheres Auftreten & Durchsetzungsvermögen.
- Führerscheinklasse B & Bereitschaft, den eigenen Pkw für dienstliche Zwecke zu nutzen.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielfältige und spannende Tätigkeit.
- ein sehr angenehmes Arbeitsklima.
- nach erfolgreicher Erprobung ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (derzeit 40 Stunden).
- tarifliche Vergütung in der Entgeltgruppe E 6 TVöD.
- eine jährliche leistungsorientierte Sonderzahlung.
- eine Jahressonderzahlung.
- eine attraktive betriebliche Zusatzversorgung.
- die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen.
- tariflichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr.
- geregelte Arbeitszeiten mit Gleitzeitmöglichkeit.
- eine Einarbeitung in das Aufgabenfeld durch ein qualifiziertes Team.
- Möglichkeiten zur fachlichen Qualifizierung bzw. Weiterbildung. Die Kosten hierfür übernimmt der Arbeitgeber.

Wollen Sie in diesem anspruchsvollen und vielseitigen Aufgabengebiet als Teil eines professionellen Teams im Landratsamt Greiz arbeiten, dann richten Sie Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung, einschließlich Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf sowie Zeugnissen und Beurteilungen aus Ihrem beruflichen Werdegang, bitte bis zum **22. April 2021** schriftlich an das

Landratsamt Greiz, Personalamt, Dr. Rathenau-Platz 11, 07973 Greiz.

Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerber/innen (m/w/d) sind ausdrücklich erwünscht. Dafür bitten wir Sie, einen entsprechenden Nachweis beizufügen.

Für Nachfragen steht Ihnen die Leiterin des Personalamtes, Frau Großmann (Tel. 03661/876 130), als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

Beachten Sie bitte die Information nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung Ihrer Daten. Diese finden Sie auf unserer Homepage www.landkreis-greiz.de unter der Rubrik Service -> Stellenangebote.

Wir weisen Sie außerdem darauf hin, dass wir keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen versenden. Bei gewünschter Rücksendung bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten DIN A4-Rückumschlags. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung deshalb keine Originale bei. Gegebenenfalls durch Vorstellungsgespräche entstandene Kosten werden nicht erstattet.