



Die Gemeinde Garrel sucht für den Fachbereich 3 Planen u. Bauen

**eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)/
Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)**
unbefristet und in Vollzeit

als Sachbearbeiter/in. Gesucht wird eine engagierte und qualifizierte Fachkraft vornehmlich für **folgende Aufgaben**

- Betreuung und Bearbeitung kommunaler Vergabeverfahren
- Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit bezogen auf kommunale Beschäftigte
- Abschluss und Überwachung von Wartungsverträgen
- Überwachung von Indirekteinleitern

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (A I) bzw. zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt (A II)
- gute EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit
- eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- ein sicheres und freundliches Auftreten

Einen konkreten Aufgabenzuschnitt je nach Qualifikation behalten wir uns vor. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen entsprechend mindestens nach Entgeltgruppe 8 bzw. 9a Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD). Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist auch die Übernahme in ein Beamtenverhältnis möglich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung (Nachweis ist beizufügen) bevorzugt eingestellt.

Rückfragen richten Sie bitte telefonisch an Frau Gerken, Tel.: 04474/899-26 (vormittags), oder per E-Mail an bewerbung@garrel.de. Informationen über die Gemeinde Garrel finden Sie im Internet unter www.garrel.de.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und umfassenden Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen. Richten Sie diese bitte bis spätestens **23.10.2021** unter dem Stichwort „**Bewerbung Bauamt**“ an die

Gemeinde Garrel, Postfach 11 40, 49674 Garrel
oder per E-Mail (PDF-Datei) an bewerbung@garrel.de.

Schriftliche Unterlagen reichen Sie bitte ausschließlich in Form von Fotokopien ein, da sie nicht zurückgesandt, sondern nach einer Aufbewahrungsfrist von 3 Monaten vernichtet werden.