

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir freuen uns auf Sie!



Sehnde - MEINE STADT

Mit unserer verkehrsgünstigen Lage im Südosten der Region Hannover, genau zwischen der Landeshauptstadt und den Städten Hildesheim und Peine - eben ganz nah draußen - ist die Familienstadt Sehnde ein attraktiver Wohnort und interessanter Wirtschaftsstandort. Wir gehören zu den

Kommunen mit dem stärksten Bevölkerungswachstum in der Region Hannover. Die momentan knapp 25.000 Einwohner*innen verteilen sich auf 15 Stadtteile. Bei der Stadtverwaltung sind derzeit ca. 370 Menschen in unterschiedlichen Bereichen beschäftigt.

Sehnde sucht Verstärkung! Machen Sie mit uns den Unterschied.

Hallo zukünftiges Teammitglied,
die Familienstadt Sehnde hat aufregende Chancen für jemanden mit Hingabe und Engagement!

Wir suchen Sie zur Verstärkung unseres Fachdienstes Personal, Organisation und Innere Dienste als

Organisationssachbearbeitung (a*)
befristet 01.07.2024 - 30.09.2025
(EG 9a TVöD, Vollzeit)

Was erwartet Sie bei uns?

- Entlohnung nach Tarif (Bruttogehalt zwischen 3.448 und 4.703 €). Faire und transparente Bezahlung für gute Arbeit.
- Flexible Arbeitszeiten & Homeoffice - Arbeiten Sie fast so, wie es für Sie am besten passt. Auch Teilzeitwünsche wären möglich.
- Betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen - Wir kümmern uns um Ihre Zukunft.
- Fortbildung – Wir investieren in Ihre berufliche Entwicklung.
- Notfallbetreuung – Wir unterstützen Sie in unerwarteten Situationen.

Ihre Herausforderungen sind insbesondere:

- Verantwortliche Koordination von organisationsübergreifenden Teilprojekten.
- Mitarbeit bei Projekten der operativen Steuerung und Organisationsentwicklung.
- Betreuung des Intranetauftritts.
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleister*innen.

Unsere Anforderungen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. einen erfolgreich absolvierten Angestelltenlehrgang I.
- Eine strukturierte Denkweise und daraus resultierend auch eine selbständige Arbeitsweise.
- Ein hohes Maß an Kooperationsfähigkeit und Servicebereitschaft gepaart mit einer ausgeprägten Kommunikationsfähigkeit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die vorzugsweise über das Online-Bewerbungsmodul erfolgen sollte. Dieses finden Sie unter www.sehnde.de/stellenangebote.



STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir freuen uns auf Sie!



Alternativ richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an die Stadt Sehnde, Fachdienst Personal, Organisation und Innere Dienste, Nordstraße 21, 31319 Sehnde, oder per E-Mail in einem pdf-Dokument an Bewerbung@sehnde.de. Geben Sie dabei unbedingt die Kennziffer **15-2024** an. Ihre Bewerbung sollte uns spätestens am **12.05.2024** erreichen.

Die Stadt Sehnde verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung in allen Bereichen und Positionen. Wir freuen uns daher grundsätzlich über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts, ob weiblich, männlich oder divers. Das (a*) in der Stellenbezeichnung umfasst für uns alle Menschen, die mit uns zusammenarbeiten wollen. Daher sind auch Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten willkommen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Es wird empfohlen, eine Behinderung/ Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, so stellen wir gerne den Kontakt mit unserer Schwerbehindertenvertretung her.

Fragen? Rufen Sie uns an! Kerstin Lickert (Fachdienstleitung Personal, Organisation und Innere Dienste, Tel. 05138/707-280) beantwortet fachbezogene Fragen und Verena Lemahl-Zinngrebe (Fachdienst Personal, Organisation und Innere Dienste, Tel. 05138/707-209) hilft Ihnen gerne weiter, wenn es um das Auswahlverfahren geht.

Herzliche Grüße,

Ihr Team der Stadt Sehnde

