

Amt Föhr-Amrum

Beim Amt Föhr-Amrum (ca. 10.700 Einwohner/innen) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die neu geschaffene Stelle

eines Sachbearbeiters (m/w/d) für die dem Amtsdirektor zugeordnete Stabstelle

in einem unbefristeten Vollzeitarbeitsverhältnis zu besetzen.

Der Dienstort ist in Wyk auf Föhr. Das Amt Föhr-Amrum verwaltet zwei stark vom Tourismus geprägte Inseln mit der Stadt Wyk auf Föhr, elf Gemeinden auf der Insel Föhr und drei Gemeinden auf der Insel Amrum. Die Belange des Tourismus führen zu besonderen Aufgabenstellungen für die Gemeinden. In der Stadt Wyk auf Föhr, die zugleich Hauptdienstsitz des Amtes Föhr-Amrum ist, befinden sich alle weiterführenden Schulen. Auf die besonderen Bedingungen des Lebens auf einer Insel wird hingewiesen.

Die Eingruppierung erfolgt nach den tarif-/besoldungsrechtlichen Bestimmungen, je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD-V bzw. Besoldungsgruppe A 12 SHBesG.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

- Projektkoordination
- Ansprechpartner/in für die Bürgermeister/innen für Fragen des kommunalen Selbstverwaltungsbereichs, insbesondere im Hinblick auf die Beantragung von Fördermitteln sowie die dazugehörigen Arbeitsschritte
- Wirtschaftsförderung
- Organisationswesen (Aufgabengliederung, Verwaltungsgliederung, Geschäftsverteilung)
- Gemeindeverfassungsrecht, Hauptsatzungen, Geschäftsordnungen
- Vorbereitung von Dienst- und Geschäftsanweisungen sowie Rundschreiben
- Betreuung von Rechtsstreitigkeiten
- Bauvertragsrecht nach VOB/VOL (Verträge vorbereiten und prüfen)
- Beschaffungswesen: Vergaberecht für den Bereich der allgemeinen Verwaltung (VOL)
- Submissionsstelle des Amtes und der Gemeinden
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Unterstützung bei Veranstaltungen
- Sonderaufgaben des Amtsdirektors

Die Aufzählung des Aufgabenbereiches ist nicht abschließend, Änderungen bleiben vorbehalten. Die Zuweisung anderer Aufgaben bzw. der Neuzuschnitt des Tätigkeitsbereichs bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Die Bewerber/innen sollten über die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt in der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehemals Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst), den Angestelltenlehrgang II oder über eine mehrjährige Berufserfahrung mindestens in Teilen der genannten Aufgabenbereiche verfügen.

Gesucht wird eine engagierte, zielstrebige, belastbare, verantwortungsbewusste und entscheidungsfreudige Persönlichkeit mit Verhandlungsgeschick und sicherem Auftreten. Eine schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten werden vorausgesetzt. Die kooperative Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt und die Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst und die Protokollführung sowie die Wahrnehmung von Terminen in den Abendstunden werden vorausgesetzt. Wünschenswert ist der Besitz eines Führerscheins der Klasse B (früher 3).

Die Bewerber/innen sollten die Office-Anwendungen Microsoft Word, Excel und Outlook sicher beherrschen.

Geboten wird ein unbefristetes Vollzeitverhältnis mit einem anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz mit viel Eigenverantwortung und großem Gestaltungsspielraum, flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit sowie berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Das Amt Föhr-Amrum ist ein familienfreundlicher Arbeitgeber. Es fühlt sich den Zielen des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein verpflichtet. Wir begrüßen es, wenn sich Frauen von diesem Stellenangebot angesprochen fühlen und sich bewerben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Umzugskosten werden nicht erstattet. Weiterhin werden keine Kosten erstattet, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen. Bei Einstellung ist ein aktuelles Führungszeugnis vorzulegen.

Für Fragen steht Ihnen Frau Zemke unter der Rufnummer 04681 5004-813 gerne zur Verfügung.

Haben Sie Interesse an dieser vielseitigen und interessanten Tätigkeit? Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in einem Umschlag mit der Aufschrift „Bewerbung“ bis zum **31. August 2019** an das Amt Föhr-Amrum, Der Amtsdirektor, Hafestraße 23, 25938 Wyk auf Föhr.