



Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Arts - Public Management (m/w/d)

Voll- oder Teilzeit | ab sofort | unbefristet

Digital | für | die | Zukunft

Die Stadt Oberndorf a. N. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich Zentrale Dienste/Organisation einen "Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Bachelor of Arts - Public Management (m/w/d)" in Voll- oder Teilzeit.

Aufgabenschwerpunkte:

- Geschäftsstelle Gemeinderat,
- behördliche Datenschutzkoordination,
- Mitarbeit in Organisations- und Digitalisierungsprojekten,
- Sonderaufgaben.

Die endgültige Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium Public Management oder Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), Verwaltungsfachwirt bzw. Angestelltenprüfung II (m/w/d),
- Verantwortungsbewusstsein und Engagement,
- Zuverlässigkeit und Diskretion,
- sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Programmen sowie gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.

Unser Angebot:

- verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet,
- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit leistungs- und aufgabengerechter Vergütung im Angestellten- oder Beamtenverhältnis,
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Jobticket, Jobbike, Firmenfitness Hansefit sowie weitere Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements,
- gute Erreichbarkeit mit den ÖPNV (Zug, Bus).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des Beschäftigungsumfangs mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Schul-, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) bis zum **27.05.2024**, bevorzugt online über unser Bewerberportal „www.oberndorf.de/stellenangebote“ oder an das Personalamt der Stadt Oberndorf a. N., Klosterstraße 3, 78727 Oberndorf a. N.

Manuela Schumann,
Verwaltungsbereichsleitung,
informiert Sie gerne telefonisch
unter der Rufnummer
07423 77 1124.

