

## Stellenausschreibung



Die Samtgemeinde Sottrum stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet als Elternzeitvertretung

### **eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (22 Wochenarbeitsstunden)**

für die Abteilung Bürgerservice im Rathaus ein. Dort werden Sie insbesondere für die Sachbearbeitung in Asyl- und Flüchtlingsangelegenheiten zuständig sein.

#### **Anforderungsprofil:**

- Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (oder vergleichbare Ausbildung)

#### **Wir erwarten außerdem:**

- selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch u. Französisch) sind wünschenswert
- gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD eingruppiert.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 27.05.2019 an:

**Samtgemeinde Sottrum  
Postfach 1109 – 27363 Sottrum**

oder per Mail an: [bischof@sottrum.de](mailto:bischof@sottrum.de).

Per Mail zugesandte Bewerbungsunterlagen können nur im PDF-Format empfangen werden. Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel. 04264-83 20 27 (Herr Bischof).