



Die Gemeinde Lippetal sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für die Sachbearbeitung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie weitere Aufgaben im Ordnungs- und Sozialamt.

Die Gemeinde Lippetal (ca. 12.000 Einwohner) liegt im Norden des Kreises Soest. Sie ist ländlich geprägt und bietet einen hohen Wohn- und Naherholungswert mit einem vielfältigen Angebot aus Sport- und Vereinsleben. Im Gemeindegebiet befinden sich drei Grundschulen sowie eine Gesamtschule, an der alle Schulabschlüsse bis zum Abitur erreicht werden können.

Ihre Tätigkeiten als Sachbearbeiter/in sind

- Eigenständige Bearbeitung von Fällen nach dem AsylbLG
- Organisation von Übergangsheime und Notunterkünften
- Sachbearbeitung im allgemeinen und speziellen Ordnungsrecht
- Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Teilnahme am Bereitschafts- und Außendienst
- Organisation von Wahlen
- Stellvertretung des Ordnungs- und Sozialamtsleiters

Was erwarten wir von Ihnen

- eine abgeschlossene Ausbildung für den allgemeinen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt als Diplom-Verwaltungswirt/-in, Bachelor of Laws an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung oder ein vergleichbarer Studienabschluss
- einen erfolgreichen Abschluss des Lehrgangs zur/zum Verwaltungsfachwirt/-in oder
- eine erfolgreich abgelegte Aufstiegsprüfung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes
- Kenntnisse im Ordnungs- und/oder Sozialbereich sind von Vorteil
- fundierte EDV-Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen

Von Vorteil ist es, wenn Sie

- selbstständig und eigenverantwortlich arbeiten
- flexibel und belastbar sind
- über hohes Engagement und Durchsetzungsvermögen verfügen
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit besitzen
- über englische Sprachkenntnisse verfügen

Zum Beschäftigungsverhältnis

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist möglich, wenn eine ganztägige Besetzung der Stelle sichergestellt werden kann.

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA).

Die Bezahlung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikationen bis zur Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) verbunden mit einer zusätzlichen Altersvorsorge.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann eine Einstellung bis zur Besoldungsgruppe A 10 LBesG NW erfolgen.

Wir bieten einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz in einem motivierten Team sowie regelmäßige Fortbildungsangebote.

Ihre Bewerbung

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit bei der Gemeinde Lippetal haben, senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u.a. Lebenslauf, Schulabschlusszeugnisse, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum **14.08.2022** an den

Bürgermeister der Gemeinde Lippetal
Bahnhofstr. 7
59510 Lippetal

oder **vorzugsweise** per Email als zusammenhängendes pdf-Dokument an **post@lippetal.de**.

Die Gemeinde Lippetal fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Frauen und Männern ausdrücklich unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass im Rahmen der Bewerbungs- und Auswahlverfahren personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet werden, soweit dies für das Verfahren notwendig ist. Mit einer Zusendung bzw. Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie einer Verarbeitung zu.

Weiterhin erklären Sie sich damit einverstanden, dass die eingereichten Bewerbungsunterlagen wegen gesetzlicher Fristen für mindestens drei Monate nach Übersendung eines Absageschreibens zurückbehalten werden.

Bitte beachten Sie auch den Datenschutz für den allgemeinen Internetauftritt der Gemeinde Lippetal.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden.

Für ergänzende Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen der Leiter des Ordnungs- und Sozialamtes Herr Schenkel (02923/980-207) gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Beschäftigungsverhältnis und zum Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Thiemann (02923/980-226).