

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 5 „Jugend und Familie“, dort im Referat 53 „Amtsvormundschaften, Amtspflegschaften“ **eine auf ein Jahr befristete Vollzeitstelle** als

Verwaltungskraft (m/w/d) im Bereich Unterhaltsvorschuss

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Zuarbeiten im Sachgebiet Unterhaltsvorschuss

- Neuanträge versenden
- Mitteilungen bzgl. Altersstufenwechsel versenden
- Jährliche Überprüfungen der unterhaltsvorschussberechtigten Elternteile
- Abfragen Einwohnermeldeamtsverzeichnis durchführen
- Aktenpflege
- Archivarbeit

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung (bspw. als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d).

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen gutes wirtschaftliches und projektbezogenes Denken, kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit. Daneben runden Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, sicheres Auftreten sowie eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise Ihr persönliches Profil ab.

Wir bieten:

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Bezahlung nach **Entgeltgruppe 5 TVöD**.

Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 39 Stunden für Beschäftigte. Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).



> Darüber hinaus bieten wir:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Für Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung 5, Frau Schlageter (06341/940-750), und die Personalsachbearbeiterin Frau Conrath, (06341/940-911), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: bewerbung@suedliche-weinstrasse.de.

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

Bewerbungsschluss ist der 4. Juni 2023.

■