

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Abfallwirtschaftsbetrieb des Landratsamtes Ilm-Kreis AIK ist baldmöglich eine Stelle als

## **Sachbearbeiter/in Abteilung Betriebswirtschaft und Sekretariat (m/w/d)**

mit 35,5 Wochenstunden zu besetzen. Neben Aufgaben in der Abteilung Betriebswirtschaft sind vertretungsweise Sekretariatsarbeiten im Büro der Betriebsleitung mit zu übernehmen. Der Aufgabenschwerpunkt variiert im Jahresverlauf.

Die Besetzung erfolgt in den ersten sechs Monaten befristet zum Zwecke der Erprobung.

### **Folgende Aufgaben sind im Wesentlichen zu erfüllen:**

- Aufgaben in der Abteilung Betriebswirtschaft
  - Gebührenveranlagung im privaten und gewerblichen Bereich
  - Gebührenbescheiderstellung
  - Widerspruchsbearbeitung
  - Schriftverkehr, Absicherung der Sprechzeiten
  - Stammdatenpflege
- Aufgaben in dem Büro der Betriebsleitung
  - Abwesenheitsvertretung im Sekretariatsbereich (inklusive Postbearbeitung, Schreibdienst, Schriftgutverwaltung und aller weiteren Sekretariatsaufgaben)
  - Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Beratungen und Ausschusssitzungen

### **Erwartet werden:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungstechnischem Beruf
- Einschlägige Berufserfahrung im Umfeld des öffentlichen Dienstes, insbesondere Benutzungsgebühren
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office) und vorzugsweise praktische Erfahrungen im Gebührenveranlagungsprogramm ACS
- Engagierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Organisationsvermögen
- Teamgeist, serviceorientiertes und bürgerfreundliches Auftreten auch in Konfliktsituationen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Fahrerlaubnis für PKW und Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW für dienstliche Zwecke

Die Bezahlung erfolgt in der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders bevorzugt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Schulabschluss- und Ausbildungszeugnisse usw.) sind im verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Stellenausschreibung Sachbearbeiter Betriebswirtschaft / Sekretariat“ bis zum 30. September 2022 an folgende Adresse zu richten:

Abfallwirtschaftsbetrieb Ilm-Kreis  
Schönbrunnstraße 8  
99310 Arnstadt

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben beim Ilm-Kreis und werden nur zurückgesandt, wenn den Unterlagen ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Die Datenschutzrechte ergeben sich aus der DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Personenbezogene Daten werden ausschließlich für das Auswahl- und

Stellenbesetzungsverfahren verwendet, für die Dauer des Verfahrens gespeichert und nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

P. Enders  
Landrätin