



## **Sie wollen alle Facetten der Verwaltung erleben?**

**...immer dort sein „wo es gerade brennt“?**

**...dafür bieten wir Ihnen die Chance!**

Die Gemeinde Trittau sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

### **eine Verwaltungsfachangestellte oder einen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) als Springer/in**

unbefristet in Vollzeit mit wöchentlich 39 Stunden. Eine Anstellung in Teilzeit ist denkbar. Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD möglich. Die Stelle gehört zum Fachdienst Innere Verwaltung, dem derzeit 9 Stellen zugeordnet sind.

Neben den Vorzügen des öffentlichen Dienstes, erwartet Sie eine vertrauensvolle, respektvolle und wertschätzende Arbeitsatmosphäre. Als Allrounder/in werden Sie in allen Bereichen tätig sein. Ziel der Stelle ist es, mit Ihrem Wissen und Können die unterschiedlichen Fachdienste bei Personalengpässen zu unterstützen. Neben Zuarbeiten sollen Sie selbständig Sachverhalte bearbeiten und Aufgaben in den jeweiligen Bereichen übernehmen. Zur bestmöglichen Unterstützung sind langfristige Einsätze geplant. Die Stelle ermöglicht Ihnen eine stetige Weiterentwicklung in allen Bereichen der Verwaltung. Sollte ein Bereich Ihr persönliches Interesse so stark wecken, dass Sie dort dauerhaft verbleiben wollen, ist abhängig vom Personalbedarf, eine interne Umsetzung nicht ausgeschlossen.

#### Die Gemeinde Trittau bietet Ihnen:

- leistungsorientierte Bezahlung (LOB),
- Jahressonderzahlung,
- betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der VBL,
- flexible Arbeitszeiten,
- im Rahmen der Dienstvereinbarung verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten von Telearbeit,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,
- familienfreundliche Rahmenbedingungen aufgrund einer Vielzahl von Kindertageseinrichtungen und allen Schularten des gegliederten Schulsystems,
- im Bedarfsfall eine Notfallbetreuung zur Sicherung der Kinderbetreuung und der Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen, die Gemeinde ist Mitglied im Verein „Beruf und Familie im HanseBelt“.

### Sie sollten mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalverwaltung bzw. den Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung I, möglichst einschließlich der Angestelltenprüfung II oder der Bereitschaft zur Teilnahme am Angestelltenlehrgang II,
- alternativ eine höherwertige verwaltungswissenschaftliche oder juristische Vorbildung,
- Erfahrung im Umgang mit dem Ehrenamt und Bürgerinnen und Bürgern sowie Freude an der Arbeit mit Publikum,
- gute Erfahrungen im Umgang mit den üblichen MS Office Produkten,
- die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten (insbesondere in den Abendstunden im Rahmen des Sitzungsdienstes, in der Regel 4 Mal im Jahr),
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten Pkw auch für evtl. anstehende dienstliche Fahrten zu nutzen.

### Das wäre wünschenswert:

- soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen,
- Berufserfahrungen in unterschiedlichen Bereichen der Kommunalverwaltung,
- verantwortungsbewusste, eigenverantwortliche und zielstrebige Aufgabenerledigung,
- das Talent, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten,
- Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit,
- die Bereitschaft an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

Die hauptamtlich verwaltete Gemeinde Trittau führt als amtsangehörige Gemeinde die Geschäfte des Amtes Trittau mit weiteren 9 ehrenamtlich verwalteten Gemeinden mit rd. 19.250 Einwohner/innen. Darüber hinaus werden die Verwaltungsgeschäfte der Schulverbände Trittau und Lütjensee wahrgenommen. Die Gemeinde Trittau gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt verkehrsgünstig zwischen Hamburg und Lübeck nahe der A 24 und der B 404 / A 21 im südöstlichen Holstein. Das Naturschutzgebiet „Hahnheide“ und die umliegenden Seen runden das Bild ab.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Gemeinde Trittau setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen im gehobenen Dienst weiter zu erhöhen. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 28.08.2024** an den Bürgermeister der Gemeinde Trittau, Personalbüro, Europaplatz 5, 22946 Trittau oder per E-Mail an: [Bewerbung@Trittau.de](mailto:Bewerbung@Trittau.de)

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 37./38. Kalenderwoche statt.

Die Übersendung von Originalunterlagen und aufwändigen Bewerbungsmappen ist nicht erforderlich. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur gegen einen adressierten Freiumschlag erfolgt.

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

Für Fragen steht Ihnen Herr Borchers, Büroleitung (Telefon 04154/8079-20), gern zur Verfügung.

Trittau, den 09.07.2024

Gemeinde Trittau  
Der Bürgermeister

Hinweis zur Datenverarbeitung:

Die Verarbeitung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Auswahl der ausgeschriebenen Stelle bei der Gemeinde Trittau. Ihre Daten werden grundsätzlich nur an die für das konkrete Bewerbungsverfahren zuständigen innerbetrieblichen Stellen weitergeleitet. Eine Weitergabe Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht. Ihre Bewerbungsunterlagen werden mit Ablauf des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Eine Aufbewahrung erfolgt für maximal 6 Monate nach Verfahrensende.