



www.bergkamen.de

Bergkamen ist eine junge und lebendige Stadt im östlichen Ruhrgebiet mit rund 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie gehört zum Kreis Unna und liegt zwischen den Großstädten Dortmund und Hamm. Im Übergang vom Ruhrgebiet zum Münsterland vereint Bergkamen die typischen Merkmale dieser beiden Regionen. Neben interessanten Spuren des Bergbaus besticht die Stadt durch viel Grün, zahlreiche Naherholungsmöglichkeiten, gut ausgebaute Rad- und Wanderwege, dem maritimen Flair der Marina Rünthe und den spannenden Zeugnissen römischer Geschichte.

Zur Verstärkung der Zentralen Dienste sucht die Stadt Bergkamen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stelle

32/2024

Rats- und Organisationsangelegenheiten

eine/n

Bachelor of Laws (Kommunaler Verwaltungsdienst – Allgemeine Verwaltung), Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d).

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgabengebiete:

- Sachbearbeitung für allgemeine Angelegenheiten der Gemeindeverfassung und anderer Vertretungsorgane (Ratsbüro)
- Mithilfe bei der Zusammenstellung der Einladungen und Niederschriften für die Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses
- Versand der Niederschriften und Einladungen für sämtliche Ausschüsse
- Ehrungen – insbesondere Alters- und Ehejubiläen, Ehrenpatenschaften und Mitwirkung bei der Verleihung des Verdienstordens der Bundesrepublik Deutschland
- Beileidsbezeichnungen (Nachrufe etc.) für Stadtverordnete und sachkundige Bürger
- Sitzungsdienst im Rat, Haupt- und Finanzausschuss, Wahlausschuss und Wahlprüfungsausschuss
- Erstellung des Verwaltungsberichts für die Gesamtverwaltung
- Durchführung Inventur (inkl. körperliche Inventur)
- Gesamterstellung Budget- und Produktbericht Zentrale Dienste sowie Erstellung Einzelbudget und Produktberichte für den Bereich 10, 12



www.bergkamen.de

- Unterstützung bei Organisationsangelegenheiten
- Mithilfe bei der Digitalisierung der Verwaltung und bei den Aufgaben der Wahlbehörde für sämtliche anfallenden Wahlen

Eine Änderung des Aufgabenspektrums bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie mit:

- Befähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst) **oder** der abgeschlossene Verwaltungslehrgang II (ehemals Angestelltenlehrgang II)
- Bereitschaft zur Erbringung der Arbeitsleistung bei dienstlichem Bedarf (insbesondere bei Sitzungen) auch außerhalb der regulären Büroarbeitszeiten (vorrangig abends)
- Von Vorteil sind Organisationsfähigkeit, eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit. Ein freundliches und sicheres Auftreten wird ebenfalls gewünscht.

Die Stadt Bergkamen bietet Ihnen:

- eine sichere, unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst in Vollzeit
- eine Einstellung im Beamtenverhältnis im Wege der Versetzung ist bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ebenfalls möglich
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c TVöD-V (allgemeine Verwaltung) / Besoldungsgruppe A 10 LBesO NRW
- eine vollständig arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- eine Jahressonderzahlung und eine jährliche Leistungsprämie nach dem TVöD-V
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Förderung der beruflichen Fortbildung
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team und eine qualifizierte Einarbeitung durch Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte
- gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz, kostenfreie Parkplätze für PKWs sowie überdachte und verschließbare Abstellplätze für Fahrräder

Ein besonderes Augenmerk wird auf die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf gelegt (insbesondere durch die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung). Dies wurde durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Wettbewerb PLUSPUNKT FAMILIE 2023 als „**Familienfreundliches Unternehmen Kreis Unna 2023**“ bestätigt.



...natürlich
BERGKAMEN



www.bergkamen.de

Sonstiges:

Da Vielfalt als Bereicherung verstanden wird, werden Bewerbungen unabhängig unter anderem von Geschlecht, Alter, Herkunft, Behinderung oder sexueller Identität begrüßt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, sofern die Stelle insgesamt im Rahmen einer Vollbeschäftigung besetzt werden kann.

Bewerbung:

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **21.07.2024** an

**Stadt Bergkamen
Zentrale Dienste
Rathausplatz 1
59192 Bergkamen.**

Bewerbungen per E-Mail (ausschließlich in einer zusammenhängenden pdf-Datei) werden gerne unter personal@bergkamen.de entgegengenommen.

Für Fragen steht der Leiter der Zentralen Dienste, Herr Thomas Hartl, unter der Telefonnummer 02307/965-219 gerne zur Verfügung.