

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Verwaltung (w, m, d)

266/2024/DII

Landratsamt Zwickau, Amt für Personal und Organisation

Zwickau

Zwickau Teilzeit Stelle ab sofort

schnelle Bewerbung möglich

08.11.2024

Das Landratsamt Zwickau sucht für die Volkshochschule

eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter Verwaltung (w, m, d)

unter der Kennziffer: 266/2024/DII

im: Dezernat Jugend, Soziales und Bildung

für das: Volkshochschule

in: Teilzeit - mit circa 31 Wochenstunden (Option auf Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden)

Stellenbewertung: Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ihr Aufgabengebiet:

- **Die Hauptaufgabe besteht in der Haushaltsdurchführung. Das beinhaltet:**
 - Bearbeitung aller Rechnungen, Teilnehmerentgelte, Honorare etc. (u. a. Prüfung, Buchung, Kontrolle und Überwachung, Ablage)
 - Überwachen der Einnahmen und Ausgaben
 - Klärung haushaltsrechtlicher Probleme
 - Zuarbeiten für das zentrale und dezentrale Controlling
 - Zuarbeit an die Kreiskasse im Zusammenhang mit Stundungen, Niederschlagungen, Erlassen sowie Mahn- und Vollstreckungsangelegenheiten
 - Inventarisierung
- **Ein weiterer Teil der Aufgabe ist die Bearbeitung von Kursangelegenheiten. Dazu zählt unter anderem:**
 - formale Auskunftserteilung an Kursinteressenten
 - Aufnahme und Einpflegen der Teilnehmer
 - Datenkontrolle
 - Endkontrolle der Kurse und Ablage der Kursunterlagen
 - Erstellung und Bearbeitung von Vorlagen im Kursverwaltungsprogramm
 - Bearbeitung von Anträgen auf Ermäßigung, Nachlass bzw. Rückzahlung
- **Darüber hinaus verantworten Sie die Themen Öffentlichkeitsarbeit und Werbung. Das bedeutet:**
 - Beobachten der Öffentlichkeitsarbeit anderer Bildungsanbieter
 - Entwicklung von speziellen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
 - Erstellung der Konzeption für die Öffentlichkeitsarbeit der VHS nach den Vorgaben des Leiters und in Abstimmung mit den pädagogischen Mitarbeitern
 - Planung, Organisation und Durchführung von Öffentlichkeitsarbeit
 - Zuarbeiten zur Internetpräsentation
 - Analyse der Teilnehmerzufriedenheit, des Markenauftritts und der Wirksamkeit der Vermarktungsaktivitäten und Ableitung maßgeschneiderter Maßnahmen
 - Zusammenarbeit mit Pressestelle des Landkreises

- Betreuung der Social Media Kanäle der VHS Zwickau
- **Außerdem gehören die Zusammenstellung der Planungs- und Antragsunterlagen sowie der Verwendungsnachweise und organisatorische Tätigkeiten wie u. a. die Materialbestellung zu Ihren Aufgaben.**

Unsere Erwartungen:

- Zugangsvoraussetzung für die Stelle ist eine der folgenden erfolgreich abgeschlossenen Ausbildungen:
 - Kaufmann für Marketingkommunikation
 - Mediengestalter Digital und Print FR Beratung und Planung bzw. Projektmanagement
 - Medienkaufmann Digital und Print
 - Kaufmann für audiovisuelle Medien
 - Ausbildung für den mittleren Verwaltungsdienst, bevorzugt Kaufmann für Büromanagement mit der Wahlqualifikation Öffentliche Finanzwirtschaft oder Verwaltung und Recht
- wünschenswert sind einschlägige Erfahrungen im ausgeschriebenen Aufgabenbereich (Haushaltsrecht, Doppik, Kenntnisse zu Marketinginstrumenten im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit)
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau C1) sowie eine sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Organisationsfähigkeit und eine zielorientierte Arbeitsweise
- sehr gute PC-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten PKW

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Einstellung mit tarifgerechter Vergütung einschließlich Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten
- die Einarbeitung durch fachkundige Kolleginnen und Kollegen
- ein offenes, transparentes Umfeld und das Angebot, die Arbeit mitzugestalten
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- attraktive übertarifliche Arbeitgeberleistungen in Form von steuer- und sozialversicherungsfreien Zuschüssen zum Job-Ticket, zu Kinderbetreuungskosten, zu Gesundheitskursen oder zur betrieblichen Altersversorgung sowie die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) bei Anstellung nach TVöD und Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Im Interesse der in der Landkreisverwaltung Zwickau angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre **vollständige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) **über unser elektronisches Bewerberportal** ein. Aufgrund dessen, dass die Amtssprache in unserer Behörde deutsch ist, erwarten wir Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache. Ausführliche Informationen zu den Bewerbungsmodalitäten finden Sie auch auf unserer Homepage unter: www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq.

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Bewerbungsschluss: 1. Dezember 2024

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Nach Bewerbungsschluss eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Vorlage der Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Ansonsten kann Ihre Bewerbung im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab. Bewerberinnen/Bewerber aus Nicht-EU-Staaten (Europäischer Wirtschaftsraum und Schweiz ausgenommen) fügen der Bewerbung einen aktuellen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz bei, welcher die Erwerbstätigkeit ausdrücklich gestattet.

Die Person, die nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehen ist, ist verpflichtet ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), dem Sächsischen Datenschutzgesetz (SächsDSG) und dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz (SächsDSDG) verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Landratsamt Zwickau im Rahmen des Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage unter: Datenschutz (landkreis-zwickau.de).

Jetzt bewerben!

Kontakt & Infos zur Bewerbung

Landratsamt Zwickau, Amt für Personal und Organisation

Frau Albert

Königswalder Straße 18

08412 Werdau

+49 (0)375-4402 21518

karriere@landkreis-zwickau.de

www.landkreis-zwickau.de

Fachkräfteportal Erzgebirge
c/o Wirtschaftsförderung Erzgebirge GmbH