STADT PINNEBERG

Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in im Bereich Obdachlosenunterbringung (m/w/d)

(unbefristet in Vollzeit, Entgeltgruppe 6 TVöD)

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Bescheiden (z.B. Gebühren-, Umsetzungs- und Räumungsbescheide) im Bereich der Gefahrenabwehr (Obdachlosenunterbringung)
- Mitarbeit bei der Erstellung von Statistiken
- Vertretung der Hauptsachbearbeiter*innen

Der Arbeitsplatz ist geprägt durch intensiven Kundenkontakt. Eine Änderung der Geschäftsverteilung und eine Übertragung weiterer Aufgaben bleiben grundsätzlich vorbehalten.

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt
- ein ausreichender Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern (für nach dem 31.12.1970 geborene Personen)

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet, insbesondere Kenntnisse im Verwaltungs- und Ordnungsrecht sowie in der Erstellung von Bescheiden
- Erfahrungen im Umgang mit schwierigem Publikum und in der Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Institutionen
- Sicherheit in Sprache und Schriftverkehr
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Idealerweise verfügen Sie zudem über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 6 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (mit der Möglichkeit zum Home-Office)
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass Schwerbehinderte im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2024_33** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **07.04.2024** an bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Bürgerdienste und Ordnungsamt, Frau Jelinek (Tel. 04101/211-2100), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Kreutzfeldt vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-1201).