



Kieler Büro der Stadtpräsidentin sucht Unterstützung

Starten Sie bei uns als

Sachbearbeiter*in für Angelegenheiten der Gemeindeverfassung (vergütet nach EG 9b TVöD / A 10 SHBesG)

und werden Sie Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt Teil der Kieler Stadtverwaltung unbefristet in Teilzeit mit 70% der tariflichen bzw. regelmäßigen Arbeitszeit (ca. 27,3 bzw. 28.7 Wochenstunden).

Zudem sind befristet bis zum 30.04.2025 weitere 6,92% der tariflichen bzw. regelmäßigen Arbeitszeit (ca. 2,7 bzw. 2,8 Wochenstunden) zu besetzen..

Was wir bieten - Ihre Vorteile

- ein vielfältiges Arbeitsfeld, das aktive Mitgestaltung erfordert und wünscht
- Arbeit für eine Stadt von morgen in interdisziplinären Teams mit fachlicher Expertise
- den individuellen Aufstieg in den verschiedensten Bereichen der Stadtverwaltung
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen wechselnder Prozesse und Aufgabenfelder
- passgenaue Pendler*innen-Förderung - via Jobticket oder Förderung privater Fahrradbeschaffung (auch E-Bikes)

Was zu tun ist - Ihre neue Aufgabe

Im Sachbereich Angelegenheiten der Gemeindeverfassung sind Sie dicht am aktuellen kommunalpolitischen Geschehen. Ihre Aufgabe ist es, als Bindeglied zwischen den Gremien und der Verwaltung zu einem möglichst reibungslosen Ablauf der Sitzungen beizutragen.

- Sie betreuen zunächst drei Ortsbeiräte. Hierzu gehören u.a. folgende Aufgaben:
 - Einladungsmanagement
 - Klärung von Verfahrensfragen
 - Erstellung des Beschlussprotokolls
 - Verwaltung der Mitgliederdaten
- Sie nehmen in der Regel an drei Abendsitzungen im Monat teil. Dort protokollieren Sie das Wichtigste und beraten bei Bedarf den Vorsitz.
- Sie sind für weitere Verwaltungsaufgaben rund um die Gremien der Landeshauptstadt Kiel zuständig, z.B. Ehrungsangelegenheiten und Abrechnung von Sitzungsgeldern.

Was Sie mitbringen - Ihre Qualifikationen

- **Studium.** Sie haben ein Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern (Bachelor oder FH-Diplom) in einem der folgenden Studienfächer erfolgreich abgeschlossen:
 - Verwaltungsmanagement, Public Management
 - Staats-, Verwaltungswissenschaft
 - Öffentliches Recht
 - Rechtswissenschaft
- Oder Sie haben ein Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern (Bachelor oder FH-Diplom) in einem der folgenden Studienfächer, jeweils mit fundierten Kenntnissen in der Anwendung und Auslegung von Rechtsvorschriften, abgeschlossen:
 - Sozialversicherung
 - Betriebswirtschaftslehre, Business Administration
 - Verwaltungsinformatik
 - Sozialmanagement
 - Wirtschaftswissenschaften
 - Politikwissenschaft
 - Journalistik
 - Soziologie
 - Germanistik
- Alternativ verfügen Sie über die Laufbahnprüfung/ -befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei, Fachrichtung Allgemeine Dienste
- oder den abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II.
- **Fachlichkeit.** Sie verfügen über Kenntnisse der Zuständigkeiten und Prozesse in einer großstädtischen Verwaltung. Die Anwendungen des Ratsinformationssystems und der Finanzsoftware Infoma sind Ihnen vertraut - oder Sie sind bereit, sich diese Kenntnisse kurzfristig anzueignen.

Die vorstehend genannten Ausschreibungskriterien müssen bis zum Ende der Ausschreibungsfrist vollständig erfüllt sein.

Was Sie auszeichnet – Haltung und Persönlichkeit

Sie bringen eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit und verstehen es, Verantwortung zu übernehmen. Auch bei erhöhtem Arbeitsanfall über einen längeren Zeitraum und in schwierigen Lagen behalten Sie den Überblick.

Gut zu wissen - Besonderheiten Ihrer Stelle

Gern ermöglichen wir auch eine Hospitation nach Absprache.

Die Zugangsvoraussetzung richtet sich nach der Vorbemerkung Nr. 4 der Entgeltordnung (VKA) zum TVöD.

Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Interessiert? – Wir auch.

Gern möchten wir Sie kennenlernen!

Ihr Kontakt bei fachlich-inhaltlichen Fragen zur neuen Stelle: Niels-Peter Binder, Tel. 0431 901-2330.

Zuständig im Team Personalgewinnung ist: Kristin Rieken, Tel. 0431 901-2285.

Wir möchten die berufliche Förderung von Frauen im Rahmen des Gleichstellungsgesetzes verwirklichen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von Bewerbungen auf dem Postweg bitten wir abzusehen. Postalisch eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Unsere Ausschreibungsgrundsätze finden Sie auch hier: kiel.de/unsere-grundsätze.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung bis zum **26. Mai 2024** die **Referenznummer 09196** an.

Werden Sie Teil des Teams.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung