

Der Landkreis Oberhavel – nördlich von Berlin gelegen – sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im Bereich Kommunalaufsicht und Wahlen (m/w/d).

Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die Kreisstadt Oranienburg, die verkehrlich sehr gut angebunden und per S-Bahn und Regionalexpress aus der Hauptstadt in nur 20 Minuten erreichbar ist. Der Landkreis Oberhavel ist eine Wachstumsregion und zählt zu den wirtschaftsstärksten Landkreisen Ostdeutschlands. Oberhavel ist ein moderner Technologie- und Industriestandort, der sich zugleich durch unberührte Natur, abwechslungsreiche Freizeit-, Kultur- und Tourismusangebote sowie ein geschichtsträchtiges Erbe auszeichnet.

Die Stelle ist dem Leitungsstab, dort dem Stabsbereich Kommunalaufsicht, Kreistag und Wahlen, zugeordnet.

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der Entgeltgruppe 10 zuzüglich einer Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der Teilnahme am betrieblichen Leistungsentgelt
- unser Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen für die Beschäftigten
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- modern eingerichtete Arbeitsplätze und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem

- im Rahmen der Finanzaufsicht
 - formelles und materielles Prüfen der Haushalts-, Wirtschafts-, Finanz-, Investitions- und Stellenpläne der Ämter, Städte und Gemeinden sowie deren langfristige Finanzkraft
 - Erarbeiten von Stellungnahmen zu Fördermitelanträgen und Liquiditätshilfen
- Beraten und Prüfen im Rahmen der allgemeinen Rechtsaufsicht in allen Selbstverwaltungsangelegenheiten der Ämter, Städte und Gemeinden und Zweckverbände, dazu gehört unter anderem
 - Beraten der Organe, einschließlich Erteilen von Rechtsauskünften, Stellungnahmen sowie Unterbreiten von Vorschlägen und Aufzeigen von Lösungsvarianten zu bestehenden Problemen und gestellten Anfragen
 - formelles und materielles Prüfen und Genehmigen von Beschlüssen, Verträgen, öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen sowie zur Anzeige gebrachter Satzungen
 - Beraten, Prüfen und Fördern der kommunalen Zusammenarbeit
 - Beraten und Prüfen der Zulässigkeit im Rahmen der wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen

- Wahlen
 - Vorbereiten, Durchführen und Auswerten von Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunal- und Direktwahlen, Volksbegehren, Volksabstimmungen und Volksentscheiden in enger Zusammenarbeit mit dem Landes- und Kreiswahlleiter, den Wahlbehörden sowie dem Amt für Statistik
 - Anleiten und Beraten der örtlichen Wahlbehörden einschließlich des Wahlprogrammes

Sie bringen mit

- einen Fachhochschulabschluss/Bachelor auf dem Gebiet der Verwaltungswirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre
- oder einen Abschluss als Verwaltungs-Fachwirtin/Verwaltungs-Fachwirt oder Verwaltungs-Betriebswirtin (VWA)/Verwaltungs-Betriebswirt (VWA)
- Alternativ stehen Sie sechs Monate vor Erreichen eines der genannten Abschlüsse.
- Idealerweise Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen
- den Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B

Bewerbungsfrist

10.12.2024

Die Bewerbungsgespräche sind für die 2. Kalenderwoche 2025 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Wollank

Telefon: 03301 601-1731

E-Mail: bewerbung@oberhavel.de

Unterlagen

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen zum Studium einschließlich Benotung/Gesamtnote, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Angaben zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit et cetera), aus der die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgeht, richten Sie unter Angabe des Kennwortes „SB Kommunalaufsicht/Wahlen“ bitte vorzugsweise per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist möglich über <https://cryptshare.oberhavel.de>. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Der Landkreis Oberhavel begrüßt daher besonders Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Personen. Diese werden bei gleicher Qualifikation und Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich. Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie für gewöhnlich eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie eine solche E-Mail nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an die oben genannte Ansprechpartnerin aus dem Stabsbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.