

In der Amtsverwaltung des Amtes Dömitz-Malliß ist die Stelle

eines Mitarbeiters (w/m)

mit Schwerpunkt Kultur und Veranstaltungen

zum **01.08. 2018** bzw. **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen.

Das Amt Dömitz-Malliß führt die Verwaltung für die Stadt Dömitz und sechs amtsangehörige Gemeinden aus. Insgesamt werden ca. 9.000 Bürgerinnen und Bürger durch das Sachgebiet Zentrale Dienste und die Fachbereiche Finanzen, Bau und Friedhof sowie Ordnung und Bürgerservice betreut.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung und Bearbeitung touristischer Einrichtungen
- Gewährung von Zuwendungen
- Förder- und Kulturpreise
- Kommunale Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit Vereinen und Verbänden

Ihr Profil:

- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellter wünschenswert
- Erfahrungen in der Betreuung und Bearbeitung von kulturellen Veranstaltungen
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Führerschein Klasse B

Wir erwarten:

- verantwortungsbewusstes und zielstrebiges Handeln
- Verhandlungsgeschick, Belastbarkeit, konzeptionelles Denken
- einen kooperativen Arbeitsstil
- die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung sowie
- die Übernahme von Sitzungsdiensten

Großer Wert wird auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Gemeindevertretungen und den ehrenamtlichen Bürgermeistern als auch auf eine bürgerfreundliche Arbeitsweise gelegt.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD VKA (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) E 6.

Bewerbungen von Frauen und von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen, wie tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis, qualifizierten

Arbeitszeugnissen und ggf. Beurteilungen (**bitte ohne Schnellhefter/Ordner**) richten Sie bitte bis zum **05. Juli 2018** an das:

Amt Dömitz-Malliß
Der Amtsvorsteher
Kennwort: Kultur
Goethestraße 21
19303 Dömitz

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht übernommen.
Um eine zügige Bearbeitung Ihrer Unterlagen gewährleisten zu können, bitten wir Sie, einen Ihrer Bewerbung entsprechenden frankierten und adressierten Rückumschlag beizufügen. Andererseits gehen wir davon aus, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In dem Fall werden wir diese nach Beendigung des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten.

Dömitz, den 07.06..2018

Burkhard Thees
Amtsvorsteher