



## Stellenausschreibung

Die Stadt Bad Lausick sucht zum **01.01.2018** eine/n

### Sachbearbeiter/in Stadtarchiv

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **24,0 Stunden**.

Aufgabenschwerpunkte:

- Entgegennahme und Verwaltung von Schriftgut
- Überwachung der Aufbewahrungsfristen
- Bearbeitung von Bürgeranfragen
- Aufarbeitung noch nicht bearbeiteter Akten im End- und Verwaltungsarchiv

Wir erwarten:

- den Abschluss zum/zur Verwaltungsfachangestellten, eine vergleichbare Ausbildung oder eine andere gleichwertige Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in den ausgeschriebenen Aufgabengebieten
- umfangreiche EDV-Kenntnisse (z.B. MS-Office) sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in hausinterne EDV-Systeme
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Flexibilität
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten:

- einen verantwortungsvollen, vielseitigen und interessanten Aufgabenbereich
- leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD/VKA)

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung (gern auch auf elektronischem Weg an [i.pester@bad-lausick.de](mailto:i.pester@bad-lausick.de)) mit den üblichen Unterlagen bitte bis spätestens **08.09.2017** an die **Stadtverwaltung Bad Lausick, Personalamt, Markt 1, 04651 Bad Lausick**.

Hinweis: Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres ab Ende der Ausschreibung vernichtet.

Hultsch  
Bürgermeister