

# Stellenausschreibung

---

Die Stadt Neustrelitz sucht für das Referat Organisation umgehend eine/n

## **Sachbearbeiter/in in der Poststelle (m/w/d).**

### **Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte**

- PC- gerechte Aufarbeitung der gesamten Post, einschließlich des Rechnungseinganges im Rechnungsprogramm, sowie Weiterleitung an die Fachbereiche
- Botendienste/ Postbeförderung mit dem Dienst PKW
- Bearbeiten der gesamten Ausgangspost einschl. Frankieren der Post und Erfassen der Portoausgaben
- Bearbeitung von Rechnungsangelegenheiten des eigenen Bereiches einschl. Planung der Haushaltsmittel
- Allgemeine organisatorische Aufgaben des Referates
- Bedienen verschiedener Software (wie u.a. Buchungsprogramm, Scan-Programm, Outlook, DMS)
- Zentrale Telefonstelle der Stadtverwaltung

### **Anforderungen an die Bewerberin / den Bewerber**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise im kaufmännischen Bereich sowie nachgewiesene Erfahrungen in der Verwaltungs- oder Bürotätigkeit
- Sicheren Umgang mit PC, Scantechnik und Kommunikationstechnik
- Führerschein
- Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit sowie Freundlichkeit

### **Die Bewerberin / den Bewerber erwarten**

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- eine Vollzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 39,5 Stunden wöchentlich und einer Vergütung in der EG 5 TVöD
- die Beschäftigung erfolgt im Rahmen einer Vertretung für Beschäftigungsverbot, Mutterschutz und Elternzeit befristet

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **13.05.2022** an das Referat Personal der Stadtverwaltung, Markt 1. Ihre Online Bewerbung senden Sie bitte in einer Datei an [personalreferat@neustrelitz.de](mailto:personalreferat@neustrelitz.de).

Hinweis: Die Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich der Genehmigung der Haushaltssatzung der Stadt. Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden von der Stadt Neustrelitz nicht erstattet. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen bis zum 31.12.2022 im Personalreferat und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikel 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) - zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz MV. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.