



Die **Gemeinde Rosengarten** (ca. 13.500 Einwohner/innen, Landkreis Harburg) stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine unbefristete halbe Vollzeit-Stelle (19,5 h/Woche) eine/n

Sachbearbeiter/in für das Rats-/Amtsinformationssystem „Allris“

ein.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erstellen von Sitzungsvorlagen
- Effiziente Organisation des Sitzungsdienstes mittels der Software „Allris“
- Anwendung des Programms als
 - Amtsinformationssystem (Verwaltung)
 - Ratsinformationssystem (politische Gremien)
 - Bürgerinformationssystem (Bürgerportal)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Kontrolle des Workflows
- Ermittlung u. Auszahlung von Sitzungsgeldern und Aufwandsentschädigungen

Anforderungen an Sie:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Sicherer Umgang mit Word und Outlook, Internet
- Vorkenntnisse/Erfahrung im Umgang mit der Software/App Allris wünschenswert

Geboten wird eine leistungsgerechte Bezahlung nach EGR 8 des TVöD-VKA.

Bewerbungen von Frauen und Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen/Auskünfte steht Ihnen Frau Stöver, Hauptabteilung, unter 04108/4333-24, v.stoever@gemeinde-rosengarten.de zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 26. Februar 2019** mit Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnissen und Tätigkeitsnachweisen an:

**Gemeinde Rosengarten, Der Bürgermeister,
Bremer Straße 42, 21224 Rosengarten-Nenndorf**
oder an rathaus@gemeinde-rosengarten.de