

# **Stellenausschreibung**

(Kennziffer 01/2025)



Wir suchen **ab sofort** zur Unterstützung des Hauptamtes einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Versicherungen/Zentrale Dienste. (EG 6 TVöD)**

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (20 h/Woche).

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:**

- Verwalten, Bearbeiten und Kontrollieren aller Versicherungsverträge
- Bearbeitung und Abrechnung aller Schadensfälle, einschließlich Eigenschäden
- Mitwirkung bei der Anpassung der Versicherungssummen bei baulichen Veränderungen sowie entsprechend der Inventarisierung
- Bearbeiten der Beitragserhebung durch die Versicherungsgesellschaften
- zentrale Beschaffung von Büromaterialien, Verbrauchsmaterial, sowie Reinigungs- und Sanitärartikeln für die Einrichtungen der Verwaltung
- Enge Zusammenarbeit mit dem Bauamt und der Vergabestelle

*Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.*

### **Voraussetzungen für die Stelle:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Beschäftigtenlehrgang I oder eine Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Versicherungen oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- sichere EDV-Kenntnisse und nachweisbare Erfahrung im Umgang mit den MS-Office Programmen
- Berufserfahrung im Bereich Versicherungen von Vorteil
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B

Daneben werden ein sicheres und verbindliches Auftreten, ein freundlicher und kooperativer Kommunikationsstil, Einsatzbereitschaft sowie Teamfähigkeit mit einem eigenständigen zielorientierten Arbeitsstil vorausgesetzt.

### **Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit bieten wir Ihnen:**

- einen sicheren und vielseitigen Arbeitsplatz mit einem leistungsgerechten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- ein kollegiales und wertschätzendes Miteinander
- flexible Arbeitszeiten mit persönlichen Gestaltungspielräumen, durch z. B. Gleitzeit oder der Möglichkeit des Mobilens Arbeitens
- individuelle Personalentwicklung durch umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersversorgung

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung zu der Stellenausschreibung mit der Kennziffer: „**01/2025 - SB Versicherungen/Zentrale Dienste (m/w/d)**“ mit aussagekräftigen Unterlagen, wie Lebenslauf, Abschlusszeugnisse und Arbeitszeugnisse.

Bevorzugt per E-Mail im PDF-Format an:

**[bewerbung@gemeinde-suedharz.de](mailto:bewerbung@gemeinde-suedharz.de)**

Im Sinne von Nachhaltigkeit und Ökologie legen wir keinen Wert auf Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen u. ä.

## **Bewerbungsschluss ist der 30.01.2025**

Teilen Sie uns auch gerne mit, wie Sie auf unsere Ausschreibung aufmerksam geworden sind. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren stehen Ihnen gerne die Mitarbeiterinnen der Personalabteilung unter 034651/389 – 321 oder -316 zur Verfügung.

Wir sind gespannt auf Sie und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

gez. Peter Kohl  
Bürgermeister

Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage [www.gemeinde-suedharz.de](http://www.gemeinde-suedharz.de).  
Bewerbungsunterlagen werden nur bei Übersendung von ausreichend frankierten Rückumschlägen zurückgesandt. Eingangsbestätigungen erfolgen nicht. Auslagen, die in Verbindung mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Für Auskünfte steht Ihnen das Hauptamt, Bereich Personal, zur Verfügung.