



Samtgemeinde Hage Wir suchen Verstärkung!

Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Samtgemeinde.

Die Samtgemeinde Hage sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeitung (m/w/d)

in Fachbereich V – Bürgerservice mit 34 Wochenstunden

Ihre Aufgaben

- Tätigkeiten des Infoschalters
- Telefonzentrale des Rathauses
- Persönliche und telefonische Auskünfte und einfache Beratung
- Auslegen von Informationsmaterial im Eingangsbereich
- Bearbeitung des zentralen digitalen Posteingangs der Verwaltung sowie der postalische Posteingang, einschließlich der Erfassung, Sortierung und Weiterleitung an die zuständigen Organisationseinheiten
- Wahlen organisatorisch vorbereiten und nachbereiten, Wahlhelfergewinnung und Öffentlichkeitsarbeit vorbereiten
- Wahllokale und Wahlmaterial vorbereiten
- Bekanntmachungen
- Aufwandsentschädigungen und Wahltagbetreuung bearbeiten

Ihr Profil

- eine entsprechend abgeschlossene mindestens 3-jährige Ausbildung, vorzugsweise in einem verwaltungsnahen, kaufmännischen oder einem büroorganisatorischen Beruf
- Soziale Kompetenzen, insbesondere deeskalierende Verhaltensweisen
- Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und eine eigenständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Bürgerorientierung
- gute Kommunikationsfähigkeit und Sicherheit in der Gesprächsführung
- Teamfähigkeit, und Bürgerorientierung
- Affinität zu digitalen Prozessen und Arbeitsabläufen

Wir bieten

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach TVöD-VKA, Eingruppierung EG 05
- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben in einem motivierten Team
- Einen modernen Arbeitsplatz in angenehmer Umgebung
- Arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (VBL)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarungen
- die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsfürsorge (Hansefit)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Mitarbeiterangebote "Corporate Benefits"
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Weitere Hinweise

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Samtgemeinde Hage die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen vorzugsweise online ein.

Bewerbung


Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens 12. Juli 2026 an:

Samtgemeinde Hage

- Personalamt -

Hauptstraße 81

26524 Hage

 personalamt@sg-hage.de