



Die Samtgemeinde Nordkehdingen sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine/n
Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Ordnungswesen.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- im Bereich Ordnungsamt:
 - Durchsetzung ordnungsrechtlicher Vorschriften
 - Fischereierlaubnisse
 - Nachbarschaftskonflikte
- im Bereich Asylangelegenheiten:
 - Unterbringung und Betreuung von Asylbewerbern
 - Abrechnungen, Koordination
 - Unterstützung ehrenamtlicher Helfer
- im Bereich Tierschutz:
 - Konflikte in der Tierhaltung
 - Ordnungsverfahren
 - Unterbringung Fundtiere
 - Vermittlung Fundtiere
- sonstige Bereiche:
 - Bearbeitung von Rechnungen
 - Gewerbeangelegenheiten (vertretungsweise)

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. ein erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Konfliktkompetenz

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Voll- oder Teilzeit
- Vergütung je nach persönlicher Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD-VKA
- Jahressonderzahlung
- leistungsorientierte Bezahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliche Gesundheitsförderung in Form von Firmenfitness
- Fahrrad-Leasing im Wege der Entgeltumwandlung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung
mit den üblichen Unterlagen bis zum 12.09.2025.

Samtgemeinde Nordkehdingen, Hauptstraße 31, 21729 Freiburg/Elbe
Telefon: 04779/9231-0, E-Mail: samtgemeinde@nordkehdingen.de