



## STADT AKEN (ELBE)

**Tätigkeitsaufnahme**  
zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt

**Vertragsart**  
Vollzeit (39 h/Woche),  
befristet bis zum 31.12.2026

**Ansprechpartner**  
Herr Förster 034909/80456  
oder Herr König  
034909/80477

**Bewerbungsfrist**  
24.03.2025

Wir weisen darauf hin, dass  
nur vollständig und  
fristgerecht eingereichte  
Bewerbungen berücksichtigt  
werden.

Kosten, die im  
Zusammenhang mit dem  
Bewerbungsverfahren  
entstehen, werden nicht  
erstattet.

### Assistenz des Geschäftsbereiches Bauen & Wohnen/Hochwasserschadenssanierung (m/w/d)

Bei der Stadt Aken (Elbe) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die oben genannte Stelle zu besetzen.

#### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

1. Erbringung von Unterstützungsleistungen für das Fachamt (Assistenz Bauverwaltung)

- Terminvergabe für Bürger, Ämter u. a. mit Mitarbeitern Bauamt
- Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit während der Öffnungszeiten (zentraler Telefondienst als Anlaufstelle für Bürger)
- Bearbeitung der Korrespondenz mit externen Firmen
- Bearbeitung des Postverkehrs im Bauamt
- Erlass der Gebührenbescheide für die Bauverwaltung für alle erbrachten Leistungen
- Raumvor- und -nachbereitung für Sitzungen
- Bearbeitung der Ergänzungslieferung für Sammelwerke der Bauverwaltung
- Beschaffung von bauamtsspezifischen Büromaterial für das Bauamt
- Organisation und Verteilung von Umlaufbeschlüssen, Informationen und Dienstanweisungen im Bauamt
- Kopierarbeiten
- Aufnahme von Störungsmeldungen und Weiterleitung an zuständige Mitarbeiter
- Erteilung von einfachen Auskünften
- Unterstützung der Mitarbeiter in administrativen Aufgaben

2. administrative Unterstützung in der Bearbeitung von Fördermitteln

- administrative Unterstützung im Bereich Fördermittel (Schwerpunkt Hochwasserschadenssanierung)
- Terminüberwachung
- Anfertigung von Kostenübersichten
- rechnerische Rechnungsprüfung
- Prüfung von Zuwendungsbescheiden auf Vollständigkeit und rechnerische Richtigkeit
- administrative Unterstützung in der Abrechnung der Maßnahmen
- administrative Unterstützung in der Erstellung der Verwendungsnachweise mit allen Anlagen
- Zuarbeiten zum Haushaltsplan und Nachtragshaushalt
- Belegablage (Aktenführung analog und digital)
- Unterstützung in der Durchführung von Beschaffungs- und Vergabevorgängen

Die Aufzählung ist nicht abschließend und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt dem Dienstvorgesetzten jederzeit im rechtlichen Rahmen vorbehalten.

#### Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend des Tarifvertrages des Öffentlichen Dienstes (TVöD-V) mit allen üblichen Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung)
- flexible Arbeitszeiten und freundliche Atmosphäre in einem engagierten Team
- regelmäßige Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

#### Ihr Profil:

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit vertieften und praxiserprobten Kenntnissen in der Verwaltung, die neben einem sicheren Auftreten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit durch Flexibilität überzeugt und sich für die Belange der Stadt Aken (Elbe) einsetzt.

#### Folgende Anforderungen müssen Sie erfüllen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Abschluss AI-bzw.BI-Lehrgang, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- kaufmännische Grundkenntnisse (allgemeine Büroorganisation, Schriftgutverwaltung)
- umfassende und sichere EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware

#### Folgende Anforderungen sind besonders wichtig:

- Kenntnisse bei der Fördermittelbeantragung und Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen, verantwortungsvollen und ergebnisorientierten Arbeiten
- hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Gewissenhaftigkeit

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen - auch Gleichgestellte - nach Maßgabe des § 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitte wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

#### Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere lückenloser, tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdeganges sowie Zeugniskopien (Schule, Ausbildung, qualifizierte Arbeitszeugnisse)) bis zum 24.03.2025 **bevorzugt** über unser Online-Bewerbungsportal unter [www.aken.de](http://www.aken.de) (Virtuelles Rathaus/Stellenausschreibungen). Dort ist das Einreichen Ihrer Bewerbungsunterlagen per Mail oder als Online-Bewerbung möglich.

Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen jedoch auch auf dem klassischen Weg an folgende Anschrift senden:

**Stadt Aken (Elbe)**  
**Kennwort: Bewerbung Assistenz Geschäftsbereich Bauen & Wohnen**  
**Markt 11**  
**06385 Aken (Elbe).**

Bitte geben Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte sehen Sie möglichst von einer Papierbewerbung ab. Die Rücksendung von postalisch eingegangenen Bewerbungsunterlagen kann nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen.

Für weitere Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung stehen Ihnen Herr Förster (Tel. 034909/80456) sowie Herr König (Tel. 034909/80477) zur Verfügung.

**Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).**

Jan-Hendrik Bahn  
Bürgermeister

Aken (Elbe), 28.02.2025

