

Die Stadtverwaltung Zweibrücken sucht frühestmöglich für das Rechtsamt

### **eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d).**

Es handelt sich um eine **unbefristete Teilzeitstelle** mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von **27 Wochenstunden in der Entgeltgruppe 7** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA).

#### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von Schadensfällen
  - Entgegennahme von Anträgen auf Schadensersatz aus der Kommunalen Haftpflichtversicherung sowie verschiedenen Sonderversicherungen
  - Weiterleitung an die Versicherung und allgemeine Korrespondenz mit der Versicherungsgesellschaft, den Geschädigten und den Fachämtern der Verwaltung sowie dem UBZ
  - Mitarbeit bei Klageverfahren
- Geschäftsstelle des Stadtrechtsausschusses
- Zuarbeit bei Klageverfahren vor den Verwaltungs- und Sozialgerichten
- Geschäftszimmertätigkeiten für das Rechtsamt und den Zweckverband Entwicklungsgebiet Flugplatz Zweibrücken (ZEF)
- Haushaltswesen (Bepanung und Bewirtschaftung der Haushaltsansätze)

#### Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir

- die Laufbahnprüfung für das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“  
*oder*
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, bevorzugt in der Fachrichtung Kommunalverwaltung  
*oder*
- die erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang für die erste Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang I)  
*oder*
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Notar-, Rechtsanwalts-, Steuer-, Sozialversicherungsfachangestellten oder zur/zum Bankkauffrau/-mann. Ebenso können sich Fachkräfte mit einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bewerben.

Bewerberinnen und Bewerber, die eine Verwaltungsausbildung nicht nachweisen können, haben nach § 2 Abs. 1 des Bezirkstarifvertrages über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht vom 10. November 2008 i.d.F. des Änderungsvertrages vom 29. September 2017 zum TVöD die Verwaltungsausbildung durch einen Lehrgang und eine Prüfung berufsbegleitend nachzuholen. Bis zur erfolgreich abgelegten Prüfung richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 5 TVöD zzgl. einer persönlichen Zulage.

Wir suchen eine zuverlässige Persönlichkeit, die gut mit Stresssituationen umgehen kann und selbständiges Arbeiten gewohnt ist. Sorgfalt und Durchhaltevermögen setzen wir voraus.

Wir bieten:

- Tarifliches Entgelt mit Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- Betriebliche Altersversorgung (BVK Zusatzversorgung)
- Kostenlose Mitarbeiterparkplätze
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen unserer Gleitzeitvereinbarung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse über VHS)
- Umfangreiche Fortbildungsangebote
- Fahrradleasing (Jobrad)

Zur Erfüllung ihres Gleichstellungsplanes ist die Stadtverwaltung besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die abgeschlossene Ausbildung, Weiterbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse, Referenzen etc.) richten Sie bitte unter Angabe des Aktenzeichens „30.1.1“ bis zum **30. Juni 2023** an die Stadtverwaltung Zweibrücken, Personalamt, Herzogstraße 1, 66482 Zweibrücken, oder per Email an [personalamt@zweibruecken.de](mailto:personalamt@zweibruecken.de). Bei einer Bewerbung per Email sind folgende Dateierweiterungen zugelassen: .docx, .txt, .rtf, .pdf, .jpg.