



## Wir suchen Sie!

Wir suchen zum 01.06.2025 im Fachbereich Zentrale Dienste eine

### **Sachbearbeiterin bzw. einen Sachbearbeiter für den Fachdienst Gebäude und Liegenschaften (m/w/d)**

in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche).

#### **Aufgaben:**

- Führung der Registratur
- Verwaltung des Zentralarchivs mit der Bücherei im Fachbereich Zentrale Dienste
- die Abwicklung der Postein- und ausgänge innerhalb des Fachbereiches Zentrale Dienste
- die zentrale Beschaffung von Büromaterial
- Verwaltung und Ausgabe des Büromaterials einschl. technischer Kleingeräte (Materialwirtschaft) für die gesamte Kreisverwaltung einschl. der Nebenstellen sowie Service im Bereich der Sitzungen und Veranstaltungen (Bereitstellung Moderationsbedarf, Verantwortung für die Funktionalität der Technik in den Sitzungsräumen)
- Verwaltung und Ausgabe von elektronischen mobilen Datenverarbeitungsgeräten (Laptop, iPad, Beamer u.ä.)

#### **Wir erwarten:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann für Bürokommunikation oder für Büromanagement oder zur bzw. zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten
- ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung im Umgang mit internen Kunden
- ein freundliches und kommunikatives Auftreten sowie Teamfähigkeit
- selbständiges Arbeiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit Lieferanten
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- gute MS-Office Kenntnisse (word und excel)

#### **Wir bieten:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche); die Tätigkeit ist zur Sicherstellung einer ganztägigen Besetzung in einer 2,5 Tageweche wahrzunehmen (2 ganze Arbeitstage, voraussichtlich mittwochs und donnerstags, und jeder zweite Freitag)
- Entgelt nach Entgeltgruppe 5 TVöD sowie eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL) und eine jährliche Sonderzahlung
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz direkt an der Nordsee in einer innovativen und modernen Verwaltung
- individuelle Urlaubsplanung, moderne Arbeitsformen mit Homeoffice und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Urlaub/Jahr sowie dienstfrei an Heiligabend und Silvester
- eine gute Zusammenarbeit in einem engagierten Team

## Kontakt

Kreis Nordfriesland  
Fachdienst Personal  
Inke Plöhn  
Tel.: [04841 67 367](tel:0484167367)



- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Möglichkeit zur Teilnahme an unserem Firmenfitnessprogramm (über EGYM-Wellpass)
- Teambuildingevents und Betriebsausflüge
- attraktive Zusatzleistungen wie z. B. Jobticket, Fahrradleasing

Neugierig geworden? Klicken Sie [hier](#), um mehr über den Kreis Nordfriesland als Arbeitgeber zu erfahren.

Personen mit einer Schwerbehinderung genießen bei vergleichbarer Eignung und Qualifikation Vorrang.

Wir schätzen die Vielfalt und interkulturelle Erfahrungen in unserem Team. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind daher bei uns ausdrücklich erwünscht.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Mitarbeitende des Kreises Nordfriesland und externe Bewerbende.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 03.03.2025 statt.

Bewerbungen bitten wir bis zum 16.02.2025 ausschließlich als Online-Bewerbung über das [Bewerbungsformular](#) an den Kreis Nordfriesland zu richten.



**Nordfriesland**  
Moin Lieblingsland.