



Bei der Gemeinde Bunde ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Vollzeitarbeitsplatz als

Sachbearbeiter (w/m/d) im Sekretariat des Bürgermeisters und für den Bereich Zentrale Dienste

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Büromanagement/Sekretariatsaufgaben (Post- und E-Mail-Bearbeitung, Schriftverkehr, Terminplanung und -überwachung, Rechnungssachbearbeitung im digitalen Workflow, Ablage und Aktenführung)
- Vorbereitung von Ehrungen
- Vermietung der Dorftreffs, der Mehrzweckräume und der Dorfgemeinschaftsanlage
- Zuarbeitung im Bereich des Prozessmanagements
- Zuarbeitung im Bereich Datenschutz und Informationssicherheit
- Organisation schlüssellose Zugangskontrolle

Der Arbeitsplatz ist nicht teilzeitgeeignet.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich der Aufgabenzuschnitt der Planstelle zukünftig noch ändern kann.

Berufliches Anforderungsprofil:

Voraussetzung für die Einstellung ist eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder der Abschluss der Angestelltenprüfung I bzw. eine Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement.

Wir bieten:

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD,
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) sowie mehrere Möglichkeiten der zusätzlichen freiwilligen Altersvorsorge,
- weitere Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen, Urlaubsanspruch von 30 Tagen (ab dem Kalenderjahr 2027: 31 Tage),
- die Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (Hansefit).
- Teilnahme am Fahrrad-Leasing (Eurorad) sowie
- die grundsätzliche Möglichkeit am Konzept der mobilen Arbeit teilzunehmen.

Wir erwarten:

- Bereitschaft, sich in digitale Prozesse einzuarbeiten,
- eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen,
- Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen,
- hohe Einsatzbereitschaft sowie absolute Diskretion und Loyalität.

Ihr Kontakt:

Fragen zu dieser Stellenausschreibung beantwortet Ihnen im Fachbereich IV Herr van Vügt (Tel.: 04953/80966).

Schwerbehinderte Menschen sind bei der Gemeinde Bunde willkommen. Wegen der möglichen Gewährung von Nachteilsausgleichen werden die Bewerberinnen und Bewerber gebeten, die Schwerbehinderung anzuzeigen.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich bitte bis Sonntag, den **02.08.2026** ausschließlich online über unser Bewerbungsportal (bewerbung.gemeinde-bunde.de).