



Die Große Kreisstadt Bruchsal (ca. 47.000 Einwohner) zeichnet sich durch eine sehr gute infrastrukturelle Ausstattung und verkehrsgünstige Lage aus. Mit einem vielfältigen Schul- und Freizeitangebot bietet Bruchsal eine hohe Wohn- und Lebensqualität.

Die Hauptregistratur ist als Teilbereich der Abteilung „Bürgermitwirkung und Repräsentation“ des Hauptamtes für die Verwaltung des Aktenplans und der Akten (papierbasiert und elektronisch) und für das zentrale Schriftgut der Ämter zuständig. Die elektronische Aktenverwaltung und Archivierung erfolgen in einem Dokumentenmanagementsystem. Innerhalb der Stadtverwaltung kommt der Hauptregistratur eine wichtige Querschnittsfunktion zu.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/-n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Hauptregistratur

(Entgeltgruppe 5 TVöD)

- Stellenkennziffer 2024-0122 -

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Betreuung des zentralen Posteingangs (Eingangsvermerk, Verteilung, zukünftig auch Digitalisierung etc.) und Verteilung von Printmedien.
- Aktenverwaltung anhand des kommunalen Aktenplans (Neuanlage, Ausgabe und Rücknahme von Akten, Ablage von Schriftstücken, Schließung von Akten, Übergabe an Altregistratur, Bearbeitung von Wiedervorlagen).
- Auswertung von Zeitungsartikeln.

Die endgültige Festlegung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Worauf kommt es uns an?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Dokumentation oder Archiv) oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. entsprechende Berufserfahrung.
- Gute Kenntnisse in allen gängigen MS-Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.
- Kenntnisse in Dokumentenmanagementsystemen sowie im kommunalen Aktenplan und in elektronischen Archivierungsprozessen sind wünschenswert.

Was bieten wir Ihnen?

- Die Stadt Bruchsal ist ein attraktiver und sicherer Arbeitgeber mit vielfältigen Angeboten, wie z. B. regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Gesundheitsmanagement, Chancengleichheit und familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung.
- Ein abwechslungsreiches und ansprechendes Arbeitsfeld, in dem Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten.
- Die Bezahlung richtet sich bis Entgeltgruppe 5 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, insbesondere ZVK-Betriebsrente.
- Unsere Beschäftigten erhalten einen Zuschuss zum öffentlichen Personennahverkehr.
- Wir bieten die Möglichkeit des Fahrradleasings an.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die gegebenenfalls auch im Jobsharing mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden kann.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Abteilungsleiterin und stellvertretende Hauptamtsleiterin, Frau Ganter (Tel. 07251/79-327).

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Degenhardt vom Personal- und Organisationsamt (Tel. 07251/79-2849) gerne zur Verfügung.

Bewerbungsschluss: 24. November 2024

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung!