



# Flurbereinigungsverband Oldenburg-Ostfriesland

- Körperschaft des öffentlichen Rechts -



## Mitarbeiter\*in im Verwaltungsdienst am Standort Aurich beim Flurbereinigungsverband Oldenburg-Ostfriesland

**Der Flurbereinigungsverband Oldenburg-Ostfriesland ist ein Zusammenschluss von Teilnehmergemeinschaften nach dem Flurbereinigungsgesetz. Er erledigt als Dienstleister für seine Mitglieder verschiedene Aufgabenfelder entsprechend seiner Satzung.**

Am Dienort Aurich, Oldersumer Straße 63, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz als

### **Mitarbeiter\*in (m/w/d) im Verwaltungsdienst** (Entgeltgruppe 6 TV-L)

zu besetzen.

Der Arbeitsplatz wird als Teilzeitstelle mit einem Umfang von max. 60 % (entspricht ca. 24 Std.) der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis ausgeschrieben.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig folgende Verwaltungstätigkeiten:**

- Buchführung, Zahlungsverkehr und -überwachung
- Abwicklung der Veranlagung für Beiträge, Pachten und Geldausgleiche einschl. dem Mahnwesen
- Flächenverwaltung und Treuhandgeschäfte
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

#### **Ihr Profil:**

Gesucht wird eine engagierte und leistungsstarke Person, möglichst mit einer Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einer vergleichbaren Ausbildung (z.B. Verwaltungsprüfung I). Alternativ können sich auch Personen bewerben, die eine Berufsausbildung im kaufmännischen, verwaltenden oder technischen Bereich erfolgreich abgeschlossen haben und eine entsprechende Berufserfahrung in der Büro- bzw. Verwaltungstätigkeit nachweisen können.

Berufliche Erfahrungen im öffentlichen Dienst sind von Vorteil.

Vorausgesetzt werden:

- Gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Eigenverantwortliches und kooperatives Arbeiten
- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

#### **Wir bieten:**

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung
- ein wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld in einem kleinen Team
- ein zielgerichtetes Fortbildungsangebot
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- eine Sonderzahlung zum Jahresende (§ 20 TV-L)

.....

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt und Ihrer Bewerbung eine Kopie des Schwerbehindertenausweises /Gleichstellungsbescheides beizufügen.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens zum **20.02.2023** unter dem Stichwort „**Bewerbung**“ an den Flurbereinigungsverband Oldenburg-Ostfriesland, Moltkestr. 17, 26122 Oldenburg oder per E-Mail als PDF-Datei an [muehlsteff@fbv-oo.de](mailto:muehlsteff@fbv-oo.de).

**Ihre Ansprechperson:** **Herr Martin Mühlsteff** (*Geschäftsführer*)  
Tel.: 0441 / 36 16 35 - 11



Informationen über den Flurbereinigungsverband Oldenburg-Ostfriesland erhalten Sie im Internet unter:

**[www.fbv-oo.de](http://www.fbv-oo.de)**

Schriftliche Unterlagen reichen Sie bitte ausschließlich in Form von Fotokopien ein, da sie nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet werden.