



## Stellenausschreibung

Die Stadt Heidenau schreibt die Stelle als

### **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Rechts- und Widerspruchsangelegenheiten**

befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG mit **35 Wochenstunden** zur Besetzung ab 01.11.2018 bis voraussichtlich Januar 2020 aus.

Das Aufgabengebiet umfasst nachfolgend aufgeführte Arbeitsinhalte:

- Bearbeitung von Widersprüchen (Widerspruchsbehörde für die gesamte Verwaltung)
- Bearbeitung von allgemeinen Rechtsangelegenheiten in allen Fachgebieten des öffentlichen und privaten Rechts
- Rechtsberatung für die Verwaltung
- Vertretung des Amtsleiters in Rechtsangelegenheiten

An die Bewerberin/den Bewerber werden folgende Anforderungen gestellt:

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH), Verwaltungsbetriebswirt/-in (VWA) , oder gleichwertiger Abschluss
- anwendungsbereite Kenntnisse der Rechtsvorschriften für die öffentliche Verwaltung (insbesondere Kommunal- und Abgabenrecht) sowie des Zivil- und Gesellschaftsrechts
- überdurchschnittliche schriftliche Ausdrucksfähigkeiten
- ein hohes Maß an Flexibilität, Teamfähigkeit, Entscheidungs- und Problemlösungskompetenz

Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 09b TVöD bewertet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **30.08.2018** an

**Stadtverwaltung Heidenau  
Personalverwaltung  
Dresdner Straße 47  
01809 Heidenau**

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erbeten.

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre **Einwilligungserklärung** zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck dazu finden Sie auf unserer Internetseite unter [www.heidenau.de/ausschreibungen](http://www.heidenau.de/ausschreibungen). Schließen wir mit einem Bewerber einen Anstellungsvertrag, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung

automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

**Senden Sie uns aus o.g. Gründen nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien.**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Frenzel unter 03529/571-412.

J. Opitz  
Bürgermeister