



Stellenausschreibung Sachbearbeiter*in im Amt für Verwaltungssteuerung und Demografie (m/w/d)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht die Hansestadt Osterburg (Altmark) eine engagierte Sachbearbeiterin bzw. einen engagierten Sachbearbeiter (m/w/d) für das Amt für Verwaltungssteuerung und Demografie.

Die Stelle ist im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung bis voraussichtlich 31.07.2027 befristet.

Die Arbeitszeit beträgt 39 Stunden wöchentlich. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Sachbearbeitung im Bereich Kindertageseinrichtungen
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Ortschaftsräte
- Haushaltssachbearbeitung einschließlich Mittelbewirtschaftung und Rechnungsbearbeitung im Amt für Verwaltungssteuerung und Demografie
- Sitzungsdienst für einen Ausschuss des Stadtrates

Wir erwarten von Ihnen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d), nachrangig Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regulären Arbeitszeit
- sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse (mindestens Niveaustufe C1)
- sicherer Umgang mit dem PC und den MS-Office-Programmen (Word, Excel)

Unser Angebot:

- abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- wertschätzendes Arbeitsumfeld, das Sie aktiv mitgestalten
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die die Herausforderungen einer modernen Verwaltung als Chance zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung versteht.

In Verbindung mit fachlicher Kompetenz, hohem Qualitätsanspruch, zielführender Kreativität und leistungsorientierter Teamarbeit bilden wir alle ein starkes Team. Werden Sie Teil des Teams.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach der Entgeltgruppe 6. Die Einstufung erfolgt in Abhängigkeit vom Erfahrungs- und Leistungsprofil.

Schwerbehinderte Bewerbende und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Hansestadt Osterburg (Altmark) bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den frühestmöglichen Beschäftigungsbeginn an. Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 22.07.2026 an:

Hansestadt Osterburg (Altmark)
Personalabteilung
Ernst-Thälmann-Straße 10
39606 Hansestadt Osterburg

oder als Online-Bewerbung per E-Mail an:

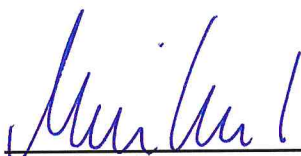
hauptamt@osterburg.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Köhn unter der Tel.-Nr. 03937 492-710 gern zur Verfügung.

Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Für den Fall, dass keine Rücksendung erfolgt oder die Bewerbung elektronisch eingereicht wurde, erfolgt nach Beendigung des Personalauswahlverfahrens eine datenschutzkonforme Vernichtung/Löschung Ihrer personenbezogenen Daten, soweit keine rechtliche Pflicht zur Aufbewahrung derselben besteht.

Hansestadt Osterburg (Altmark), 03.07.2026



Nico Schulz
Bürgermeister