



# Externe Stellenanzeige

Die Stadt Halberstadt sucht zum schnellstmöglichen Termin bis zur Aufhebung der Erhebungsstelle, längstens bis zum 31.05.2023, eine engagierte Person (m/w/d) für die Tätigkeit als

- **stellvertretende Leitung der Erhebungsstelle (m/w/d) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden und der Entgeltgruppe 08 nach TVöD-VKA**

## Wir bieten Ihnen:

- moderne, attraktive und freundliche Arbeitsbedingungen
- ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem funktionierenden Team
- eine fachkundige und -gerechte Einarbeitung
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliche Gesundheitsförderung
- Entgelt und alle sonstigen Leistungen, wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Prämienzahlung, Urlaub usw. nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Fahrrad- und E-Bike-Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung

Das Aufgabengebiet beinhaltet folgendes **Stellenprofil**:

- **Stellvertretende Verantwortlichkeit der Leitung der Erhebungsstelle hat**
  - alle vorbereitenden Maßnahmen zur Erfüllung der Aufgaben der EHST zu veranlassen,
  - die örtliche Durchführung der Erhebungen zu leiten
  - die Aufsicht über das Personal der EHST sowie über die Erhebungsbeauftragten zu führen
  - alle vorgesehenen Schutzvorkehrungen zur Wahrung des Datenschutzes, des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung und des unabdingbaren Statistikgeheimnisses einzuhalten
- **Mitwirkung bei der Vorbereitung der Durchführung des Zensus**
  - Unterstützung bei der Einrichtung der Erhebungsstelle unter Beachtung des Abschottungsprinzip
  - Mitwirkung bei der Auswahl der ehrenamtlichen Erhebungsbeauftragten (EB), Festlegung der Anzahl der benötigten EB;
  - Aufruf in Behörden, Presse zur Personalgewinnung; Prüfung der Eignung von Bewerberinnen und Bewerbern; Bestellung und Verpflichtung
  - Durchführung von Schulungen für EB
  - Planung und Organisation des Einsatzes von EB.
- **Fachbezogene Aufgaben bei der Durchführung des Zensus**
  - Bereitstellung der Erhebungsunterlagen für die Erhebungsstelle
  - Eingangs-, Vollzähligkeit- und Vollständigkeitskontrollen der Erhebungsunterlagen,

- Durchführung von Existenzfeststellungen, Mahnverfahren zur Durchsetzung der Auskunftspflicht, Klärung von Unstimmigkeiten bei unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllten Erhebungsunterlagen
  - Abrechnung der Aufwandsentschädigungen der EB
- **Mitwirkung bei der Schließung und Auflösung der Erhebungsstelle.**

**Folgende fachlichen und persönlichen Qualifikationen erwarten wir:**

- mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss AI-/B1- Lehrgang oder
- mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Kauffrau/-mann für Büromanagement mit Berufserfahrung im Büro- und Verwaltungsbereich
- Bereitschaft auch außerhalb der Öffnungszeiten zu arbeiten
- Umfassende und sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem PC (Kenntnisse z.B. MS Office)
- Verhandlungsgeschick und besondere Fähigkeit im Umgang mit Konfliktsituationen
- eine konzeptionelle und strukturierte Arbeitsweise,
- eigenverantwortliches und sorgfältiges Handeln,
- Zuverlässigkeit und Diskretion,
- Interesse an den Themenfeldern Statistik und Organisationsmanagement.

Bei Einstellungen der Gemeinde können Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr dieser Gemeinde nach § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz Land Sachsen-Anhalt (hier Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Wir weisen darauf hin, dass im Vorfeld ein internes Bewerberverfahren erfolgt.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Tätigkeiten sind grundsätzlich in Vollbeschäftigung zu leisten. Besetzungen mit je zwei Teilzeitkräften sind denkbar, wobei gleichzeitige Beschäftigungen an den Arbeitsplätzen ausgeschlossen sind.

Sie bringen die Voraussetzungen mit und sind an dieser Tätigkeit interessiert? Dann richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, lückenloser Lebenslauf und Tätigkeitsnachweis, Nachweis des Bildungsabschlusses, alle qualifizierten Zeugnisse) – gern auch als E-Mail/ De-Mail (nur ein Anhang im PDF-Format, maximale Größe 15 MB) bitte bis zum **10.12.2021** unter dem Kennwort „**Zensus**“ an die

**Stadt Halberstadt**  
**FB Innere Verwaltung/KITA/Schulen**  
**Herrn Kuschel**  
**Domplatz 49**  
**38820 Halberstadt**  
**Onlinebewerbung unter <https://service.halberstadt.de>**

### Hinweis zur postalischen Einreichung:

Wir bitten als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu verwenden und auf aufwändige Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges und unterschriebenes Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis Berufsabschluss, ggf. Arbeitszeugnisse) in das Auswahlverfahren einbezogen werden.

Unterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern/innen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir weisen darauf hin, dass bei Abgabe einer E-Mail-Adresse alle Benachrichtigungen über diesen Weg erfolgen.