



Der Bürgermeister

www.neuenhagen-bei-berlin.de

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Neuenhagen bei Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter Recht und Wirtschaftsförderung (m/w/d)

Ihre Aufgabengebiete

- Unterstützung bei der Bearbeitung verwaltungsrechtlicher Fragestellungen innerhalb der Fachgruppe (z.B. Satzungen, Vertragsgestaltung, Widersprüche)
- Kontakthanbahnung und Netzwerkpfege im Bereich Wirtschaftsförderung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Unterstützung des kommunalen Sitzungsdienstes
- Betreuung der Schiedsstelle

Ihr Profil

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder entsprechender Hochschulabschluss bzw. vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung von Gesetzestexten
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit sowie die Fähigkeit eigenverantwortlich, selbständig und sorgfältig zu arbeiten
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Ausdrucks- und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Std./Woche) oder Teilzeit an einem modernen Arbeitsplatz
- flexibles Arbeitszeitmodell zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- mobiles Arbeiten nach Absprache möglich
- 30 Tage Jahresurlaub (ab 2027 31 Tage); tariflich freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Vergütung gemäß TVöD-V (VKA), entsprechend der fachlichen Qualifikation von Entgeltgruppe 9b bis 10
- Zahlung eines Leistungsentgeltes nach § 18 TVöD-V sowie eine Jahressonderzahlung nach § 20 TVöD-V
- individuelle Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

bewerbung@neuenhagen-bei-berlin.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schwanenberger unter Tel. 03342 245-130 gern zur Verfügung.

Neuenhagen bei Berlin, den 01.10.2025

gez. Ansgar Scharnke
Bürgermeister