

Die STADT BECKUM sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Personal für die

Digitalisierung von Bauakten (w/m/d)

in befristeter Anstellung für 2 Jahre.

Ihre Aufgaben:

- Bestandsakten und Dokumente innerhalb des Hauses abholen
- Aufbereitung der zu scannenden Dokumente (zum Beispiel Entheften)
- Scannen der Dokumente, einschließlich neu eingehender Schriftstücke
- Kontrolle, Bearbeitung und Indizierung der Scandateien
- Ablage und Zuordnung der Dateien in das Baugenehmigungsverfahren ProBAUG
- gescannte Akten und Dokumente einlagern bzw. der Vernichtung zuführen
- Führen von Statistiken und Dokumentationen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- eine sorgfältige, effektive und eigenständige Arbeitsweise
- ein freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit Standardsoftware der Bürokommunikation sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in die fachspezifischen Programme und Hardware
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten folgende Rahmenbedingungen:

- 2 Teilzeitstellen im Umfang von jeweils etwa 20 Wochenstunden im Tarifbeschäftigtenverhältnis. Der genaue Umfang und die Arbeitszeiten können zwischen den eingesetzten Kräften abgestimmt werden.
- Eingruppierung nach Entgeltgruppe 4 der allgemeinen Eingruppierungsmerkmale im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVÖD-V VKA)

Die Stadt Beckum unterstützt als familienfreundliche Arbeitgeberin die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Flexible Arbeitszeiten sind für uns selbstverständlich. Weitere Informationen zu den Vorteilen einer Beschäftigung bei der Stadt Beckum finden Sie auf www.beckum.de.

Sie haben noch Fragen?

Herr Schockmann, Fachdienstleitung, schockmann@beckum.de – 02521 29-6301

BEWERBUNGSSCHLUSS: 10. Juli 2024

Bitte bewerben Sie sich [online](#) über INTERAMT.

Kontakt: Frau Nordholt, nordholt@beckum.de – 02521 29-1101