



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

**Mitarbeiter*in im Schreibdienst (w/m/d)
im Fachbereich Gesundheit
(Kennziffer 43/0091)**

Aufgabe des Fachbereichs Gesundheit ist es, die Gesundheit der Bevölkerung zu schützen und zu fördern. Daran arbeiten wir gemeinsam als interdisziplinäres Team aus Ärzt*innen, Sozialarbeiter*innen, Verwaltungsfachkräften und vielen anderen Professionen.

Der Amtsärztliche Dienst verantwortet amtsärztliche Untersuchungen und Gutachten, sowie die fachliche Unterstützung anderer Behörden und Institutionen.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit **30 Wochenstunden**
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 6 TVöD**
- ggf. einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil und eine Fachkräftezulage
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung, die auch Berufsanfänger*innen den Einstieg in das vielfältige Aufgabengebiet ermöglichen
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- Angebot der Entgeltumwandlung mit Arbeitgeberförderung („Extra-Rente“)
- es besteht das Angebot eines vergünstigten Großkudentickets für den ÖPNV oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung sowie des Fahrradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Bürotätigkeit wie z.B. Telefondienst/Terminvergabe, Dokumentation, Posteingang und Postausgang
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Beratung nach dem ProstSchG
- Vertretung und Unterstützung bei amtsärztlichen Gutachten mit Vor- und Nachbereitung und ggf. Begleitung bei Untersuchungen
- Vertretung des Vorzimmers Fachbereichsleitung
- Mitwirkung bei der Bewältigung von gesundheitsrelevanten Krisen

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang **oder**
- eine Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. Bürokauffrau/-mann oder Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte*r, Kauffrau / Kaufmann für Gesundheitswesen

Weiterhin wird von den Bewerbenden folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Kognitive Kompetenzen
- Selbststeuerung
- Digitale Kompetenzen
- soziale Sensibilität
- Flexibilität

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Wünschenswert ist:

- berufliche Erfahrungen im Gesundheitsbereich
- sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- organisatorisches und administratives Geschick
- Engagement und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse der Office-Anwendungen (insbesondere Word und Excel)

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.



Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **20.03.2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Gesundheit Frau Klostermann (**02323/16-3325**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Springer vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2581**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

