



Die Stadt Geestland sucht zum 01.10.2026

**eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)
für Schulangelegenheiten und Musikschule
im Team Bildung, Familie, Sport und Kultur**

Ihre Aufgaben umfassen folgende Schwerpunkte:

Kassen- und Rechnungswesen sowie die Haushaltsplanung für die Musikschule der Stadt Geestland und für die Grundschule Drangstedt/Elmlohe.

Darüber hinaus übernehmen Sie die Pflege der Schülerdaten der Musikschule und sind für die eigenständige Bearbeitung und Erstellung der entsprechenden Bescheide zuständig. Sie unterstützen und assistieren zudem in der Aufgabengruppe Jugendpflege und Forscherland, Sport und Erwachsenenbildung, erstellen den jährlichen Vergleichsring für die Kindertagesstätten und wirken bei der Gremienarbeit mit. Ihr Einsatzort ist das Rathaus in Bad Bederkesa.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit. Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA zzgl. der tariflichen Leistungen, wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Sonderzahlung, betriebliche Altersversorgung und 31 Tagen Urlaub (ab 01.01.2027).

Wir sind eine nach dem Audit berufundfamilie® zertifizierte Behörde mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und zahlreichen Angeboten zum Thema Gesundheitsförderung. So nehmen wir u.a. am Programm Hansefit teil und bieten E-Bike-Leasing an.

Wir erwarten von Ihnen als persönliche Voraussetzung eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen oder kaufmännischen Verwaltung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann machen Sie uns neugierig und schicken Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild freiwillig, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) bis zum **12.09.2026** an die

Stadt Geestland, Rathaus Langen, Sieverner Str.10, 27607 Geestland.

Sie können uns Ihre Unterlagen auch gerne per E-Mail zusenden: bewerbung@geestland.eu
Der E-Mail-Anhang darf insgesamt die Größe von 10 MB nicht überschreiten und sollte aus PDF- oder Bilddateien bestehen. Microsoft Office-Dokumente jeglicher Art können wir leider nicht entgegennehmen.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Hotes (Telefon 04743/937-2320, E-Mail: rebecca.hotes@geestland.eu) und Frau Kreiensiek (Telefon 04743/937-1134, E-Mail: anja.kreiensiek@geestland.eu) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Geestland setzt sich für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Außerdem fördern wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Bitte benutzen Sie bei Ihrer Bewerbung keine Klarsichthüllen, Schnellhefter, Bewerbungsmappen oder ähnliches. Werden diese unaufgefordert eingereicht, können diese auch aus Nachhaltigkeitsgründen nicht zurückgeschickt werden.