

Gemeinde Blankenfelde-Mahlow

Der Bürgermeister

Stellenausschreibung



Groß Grün

Die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow liegt im Landkreis Teltow-Fläming im schönen Randgebiet der Bundeshauptstadt Berlin. Sie ist mit der Regional- und der S-Bahn sowie dem Auto aus dem Stadtzentrum sehr gut zu erreichen. In fünf Ortsteilen leben hier rund 29.800 Einwohnende.

Die Gemeinde beschäftigt derzeit ca. 400 Angestellte in den Bereichen Verwaltung, Kindertagesstätten, Schulen, Jugendeinrichtungen, Bibliothek und Technik. Darüber hinaus sind in der Gemeinde Auszubildende in der Verwaltung, der IT, der Gemeindebibliothek und in den Kindertagesstätten tätig.

Die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow beabsichtigt, zum **01.10.2026** die Stelle

Sachbearbeitung Kommunalen Sitzungsdienst (m/w/d)

zu besetzen.

Vorteile, die Ihren Alltag besser machen

- Vergütung in der Entgeltgruppe 8 TVöD-V entsprechend Ihrer Qualifikation und unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen beruflichen Erfahrungen
- eine unbefristete Beschäftigung mit einer wöchentlichen Basisarbeitszeit von 30 Stunden (der abzuschließende Arbeitsvertrag wird die Möglichkeit der Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit auf Vollzeit enthalten)
- tariflicher Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche sowie Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung durch regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge und die Möglichkeit der Altersteilzeit
- Möglichkeit der Bildung von Langzeitarbeitszeitkonten oder Wertguthaben für die Nutzung von Freistellungen wie z. B. Sabbaticals
- Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit des Dienstradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung (JobRad)
- ein modernes Gesundheitsmanagement mit Angeboten von Sport- und Ernährungskursen
- Bezuschussung zu Fitnessstudios, Vereinsmitgliedschaften, Arbeitsplatzbrillen

Ihre Aufgaben

- Sitzungsdienst für die gemeindlichen Gremien

- Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen der Gemeindevertretung, der Fachausschüsse und der Ortsbeiräte unter Berücksichtigung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung
- Protokollierung der gemeindlichen Sitzungen
- Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung, der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses und den Ortsvorstehern

Sie verfügen

- über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/-in oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im zu übertragenden Aufgabengebiet ist wünschenswert
- über ein freundliches, umgängliches und teamorientiertes Verhalten
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (Deutschkenntnisse C2 Niveau – Nachweis erforderlich)
- über einen sicheren Umgang mit MS Office–Anwendungen
- Flexibilität bei den Einsatz- und Arbeitszeiten und die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Gremien in den Abendstunden
- über einen Pkw-Führerschein

Wenn die Stelle Ihr Interesse weckt, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem Anschreiben, Lebenslauf und allen relevanten Zeugnissen, **bis spätestens 19.07.2026** zu.

Bitte nutzen Sie die E-Mail-Adresse: bewerbung@blankenfelde-mahlow.de unter Verwendung des Kennworts: **Ausschreibung 2026/15** um uns Ihre Bewerbungsunterlagen im PDF-Format (max. 8 MB groß) zu schicken.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Darüber hinaus ist für uns die Gleichstellung aller Mitarbeitenden sowie die Integration schwerbehinderter Menschen selbstverständlich.

Die Ausschreibung sowie die Erklärung zum Datenschutz finden Sie auch auf unserer Website unter www.blankenfelde-mahlow.de.

Gemeinde Blankenfelde-Mahlow

Der Bürgermeister

Zeitablauf



Stellenausschreibung 2026/15 Sachbearbeitung Kommunalen Sitzungsdienst (m/w/d)

Wir möchten Ihnen die Möglichkeit geben, den von uns geplanten Ablauf des Ausschreibungsverfahrens nachvollziehen zu können.

Die bis zum Ausschreibungsende eingegangenen Bewerbungen werden durch die verantwortliche Fachamtsleitung (des Bereiches, für den die Stelle ausgeschrieben wurde) gesichtet und an die Personalabteilung übergeben.

Es werden Bewerber*innen zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Mit dem Versand der Einladungen werden auch diejenigen Bewerbenden informiert, die im Ausschreibungsverfahren keine weitere Berücksichtigung finden.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle verbliebenen Bewerbenden entsprechend informiert.

Ausschreibungsbeginn	ab sofort
Ausschreibungsende	19.07.2026
Zeitraum zur Sichtung der Unterlagen in der Gemeinde/ Entscheidung über die einzuladenden Bewerber/innen	fortlaufend
Zeitraum, in dem Einladungen zu Vorstellungsgesprächen ver- sandt werden	fortlaufend
Zeitraum zur Absage der nicht für Vorstellungsgespräche in An- spruch genommenen Bewerber/innen	fortlaufend
Tag des Vorstellungsgesprächs	18.08.2026
Zeitraum zur Entscheidung der Stellenbesetzung/ Kontaktaufnahme mit ausgewählter Person	ab 19.08.2026
Zeitpunkt der beabsichtigten Stellenbesetzung	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Zeitraum zur Absage der nach dem Vorstellungsgespräch nicht in Anspruch genommenen Bewerbenden	ab 19.08.2026

