

Allgemeines zu den Stellenausschreibungen

Sie interessieren sich für eine Beschäftigung bei der Kreisverwaltung des Main- Taunus-Kreises?

Wir sind ein moderner **öffentlicher Dienstleister** mit mehr als 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unser Kreis liegt mit 12 Städten und Gemeinden im Herzen zwischen Main und Taunus. Wir bieten sichere Arbeitsplätze mit interessanten, abwechslungsreichen Tätigkeiten in modern eingerichteten Büros mit aktueller technischer Ausstattung.

Die Beschäftigung erfolgt in der Regel nach den **tarifrechtlichen Bestimmungen** (Arbeitsvertrag auf der Basis des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)). Sofern Sie ohne Unterbrechung aus dem öffentlichen Dienst zu uns wechseln, kann in den meisten Fällen eine bereits erworbene Erfahrungsstufe übernommen werden.

Wenn nicht anders in der Ausschreibung erwähnt, steht eine **dauerhafte Stelle** zur Verfügung.

Unsere **Arbeitszeit** ist sehr flexibel geregelt. Der Gleitzeitrahmen liegt zwischen 6:30 Uhr und 19:00 Uhr und es gibt keine festgeschriebenen Kernzeiten oder Mindestanwesenheitszeiten. Natürlich muss in Absprache mit den Kolleginnen und Kollegen sichergestellt sein, dass während der Öffnungszeiten eine entsprechende Besetzung gegeben ist. Die Gleitzeit ist als Jahresarbeitszeit ausgestaltet, d.h. im Laufe des Jahres sind keine Grenzen auf dem Arbeitszeitkonto vorgegeben, lediglich zum Jahreswechsel ist ein Korridor zwischen + 20 Stunden und - 10 Stunden einzuhalten.

Der **Urlaubsanspruch** beträgt 30 Tage. Daneben können im Rahmen der Jahresarbeitszeit zusätzliche freie Tage eingearbeitet werden.

Wir legen sehr viel Wert auf die **Fort- und Weiterbildung** unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Unser hausinternes Fortbildungsprogramm bietet in jedem Jahr mehr als 50 Seminare zu vielerlei Themen zur überfachlichen Qualifikation (z.B. Moderation, Rhetorik, Kundengespräche etc.). Angebote zur Unterstützung bei der Gesunderhaltung sind ebenfalls in unserem Programm enthalten. Für die fachliche Fortbildung nutzen wir in der Regel externe Anbieter oder organisieren Schulungen im Haus.

Unser **Casino** ist mehr als eine Kantine! Sie können aus mehreren Menüs ein gesundes Mittagessen zum speziellen Mitarbeiterpreis zusammenstellen.

Für Ihren Pkw stehen **kostenfreie Mitarbeiterparkplätze** in unserer Tiefgarage und in unmittelbarer Nähe zum Landratsamt zur Verfügung. Falls Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen: der Fußweg vom Bahnhof Hofheim (S2) beträgt ca. 10 Minuten.

Durch die Anmeldung bei der **Zusatzversorgungskasse** investieren wir gemeinsam in Ihre Alterssicherung. Daneben stehen weitere Möglichkeiten, wie Entgeltumwandlung, zur Verfügung.

Nähere Informationen zu den einzelnen Stellen, wie die Aufgaben, die erforderliche Qualifikation und die Dotierung, finden Sie in der jeweiligen Ausschreibung. Wenn sie an einer Stelle interessiert sind, **bewerben** Sie sich bitte ausschließlich über www.interamt.de.

In Ihrem **Bewerbungsschreiben** sollten Sie die Motivation für Ihre Bewerbung darstellen und eine Gehaltsvorstellung nennen. Bitte fügen Sie bei:

- ✓ Detaillierten Lebenslauf mit Überblick über Ihre bisherigen Tätigkeiten
- ✓ Nachweise über Ihre Qualifikation
- ✓ Kopien von Arbeits- oder Dienstzeugnissen etc.

Wir fördern und unterstützen das **ehrenamtliche Engagement** unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter! Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Ihre Bewerbung wird in unserer Datenverarbeitung elektronisch erfasst, bearbeitet und gespeichert. Dabei beachten wir selbstverständlich die datenschutzrechtlichen Vorschriften. Nach Eingang Ihrer Bewerbung erhalten Sie innerhalb kurzer Zeit eine **Eingangsbestätigung**. Das Auswahlverfahren kann je nach Stelle dann einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie wird nach Abschluss des Verfahrens datenschutzgerecht gelöscht.

Ihre Ansprechpartnerinnen für Stellenausschreibungen:

Verena Schäfer und Verena Waldmann

Telefon 06192 201-1864 o. -1487
Fax 06192 201-1736
Email bewerbung@mtk.org