

# Amtsblatt

für die

# Gemeinde Rangsdorf



9. Jahrgang

Rangsdorf, 09.09.2011

Nr. 13

Seite 1

## Inhalt

## Seite

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | <i>Bekanntmachung des Wahlleiters der Gemeinde Rangsdorf – 4. Wahlbekanntmachung zur Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Gemeinde Rangsdorf am 11. September 2011</i> | 2 |
| 2. | <i>Stellenausschreibung</i>  | 2 |

**Herausgeber:** Gemeinde Rangsdorf, Der Bürgermeister, Ladestraße 6, 15834 Rangsdorf

Das Amtsblatt für die Gemeinde Rangsdorf erscheint nach Bedarf und kann zu den bekannten Öffnungszeiten in der Bibliothek der Gemeinde Rangsdorf, Seebadallee 45, der Bibliothek im Ortsteil Groß Machnow, Dorfstraße 12 und in der Gemeindeverwaltung Rangsdorf, Ladestraße 6 – Sachgebiet Sitzungsdienst eingesehen werden.

Einzelne Exemplare sind kostenfrei in der Gemeindeverwaltung Rangsdorf – Sachgebiet Sitzungsdienst erhältlich, bei Postzustellung gegen Erstattung der Portokosten.

**Amtliche Bekanntmachungen**

**4. WAHLBEKANNTMACHUNG**

**zur Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Gemeinde Rangsdorf am 11. September 2011**

**Bekanntmachung des Wahlleiters der Gemeinde Rangsdorf  
vom 08. September 2011**

Gemäß § 38 Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes (BbgKWahlG) und § 4 Abs. 1 und 2 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung (BbgKWahlV) mache ich Folgendes bekannt:

Die Sitzung des Wahlausschuss der Gemeinde Rangsdorf in der das endgültige Wahlergebnis der Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Gemeinde Rangsdorf festgestellt wird, findet am

Dienstag, den 13. September 2011, um 18:30 Uhr  
in der Aula der Grundschule Rangsdorf, Clara-Zetkin-Straße 5a in Rangsdorf

statt.

Alle interessierten Bürgerinnen und Bürger sind herzlich eingeladen.

gez.  
Nico Lamprecht  
Wahlleiter der Gemeinde Rangsdorf

**Stellenausschreibung**

In der Gemeinde Rangsdorf wird ab 14.11.2011

ein/e Sekretär/in für den Schulbereich

gesucht.

Die Besetzung der Stelle erfolgt zunächst für den Zeitraum von zwei Jahren. Mit Ablauf der Befristung ist über eine weiterführende Beschäftigung - in Abhängigkeit von der Leistung der/des StelleninhaberIn/innen - zu entscheiden. Die Stelle selbst unterliegt keiner Befristung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

Eine hohe Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit sind selbstverständlich. Erforderlich sind ein sicherer Umgang im Office-Bereich (Word, Excel) sowie Berufserfahrung im Sekretariat.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30.09.2011 an:

Gemeinde Rangsdorf  
Personalabteilung  
Ladestraße 6  
15834 Rangsdorf

Falls Sie die Rücksendung ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.