

Die Gemeinde Hatten (Landkreis Oldenburg) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Sachbearbeiter (m/w/d) für Backoffice, Kultur und Tourismus.**

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem organisatorische Tätigkeiten im Bereich Kultur und Tourismus, wie die Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Ausstellungen und Gästeführungen. Auch Backoffice-Tätigkeiten sowie die Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit gehören dazu. Aufgrund der Veranstaltungsorganisation sind Einsätze in den Abendstunden und an Wochenenden erforderlich. Die abwechslungsreiche Tätigkeit bietet viel Gestaltungsspielraum und Kontakt zu verschiedenen Akteuren innerhalb und außerhalb der Verwaltung.

Die Gemeinde Hatten freut sich über Bewerbungen von Personen mit dem Abschluss einer Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder mit erster Angestelltenprüfung. Begrüßt werden auch Bewerbungen von Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung im kaufmännischen Bereich, die für das Aufgabengebiet zuträglich ist.

Gesucht wird eine engagierte, freundliche sowie flexible Person. Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit wird vorausgesetzt. Es wird erwartet, dass die Person über ein sicheres Auftreten in Wort und Schrift verfügt. Sie soll zudem aufgeschlossen gegenüber Kultur, Vielfalt und Menschen sein. Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office Programmen werden erwartet.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zunächst 24 Stunden. Ab Oktober 2026 beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 39 Stunden. Eine Einarbeitung gemeinsam mit der aktuellen Stelleninhaberin ist vorgesehen. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt nach Vorliegen aller persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 7 TVÖD.

Die Gemeinde Hatten bietet ihren Mitarbeitern/innen alle Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie beispielsweise die betriebliche Altersversorgung. Bewerbungen von Männern werden besonders begrüßt und können nach Maßgabe des § 13 Nds. Gleichberechtigungsgesetz bevorzugt berücksichtigt werden. Gleiches gilt für Bewerbungen von schwerbehinderten Personen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **01.03.2026** schriftlich an die **Gemeinde Hatten, Hauptstraße 21, 26209 Hatten** oder per E-Mail (PDF-Format) an [bewerbung@hatten.de](mailto:bewerbung@hatten.de). Bitte beachten Sie beim Versenden Ihrer Online-Bewerbung, dass die Übermittlung der Daten unverschlüsselt erfolgt und die Daten unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir von Zwischennachrichten oder Eingangsbestätigungen absehen. Sie werden zu gegebener Zeit eine Rückmeldung auf Ihre Bewerbung erhalten. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, bitten wir Sie darüber hinaus, bei schriftlichen Bewerbungen nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Hunger unter der Tel.-Nr. 04482 / 922-210 zur Verfügung.