

Die Verwaltungsgemeinschaft Mistelgau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n weitere/n

erfahrenen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Einwohnermelde-, Pass-, Gewerbe- u. Ordnungsamt

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Pass-, Ausweis- und Meldewesen
- Gewerbeangelegenheiten
- Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen und Volksentscheiden
- Erledigung der im Ordnungsamt anfallenden Tätigkeiten (z.B. Gaststättenerlaubnisse, Fischereischeine etc.)
- Mitarbeit im Standesamt
- Sitzungsdienst im Wechsel
- Kanzleidienst in Vertretung

Wir erwarten:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) (m/w/d) oder Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte (m/w/d), bzw. eine vergleichbare berufliche Qualifikation mit entsprechenden Kenntnissen und Erfahrungen
- Berufserfahrung in den o.g. Bereichen, insbesondere im Pass-, Ausweis- und Meldewesen
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und der AKDB Fachanwendung OK.EWO
- freundlicher und serviceorientierter Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern
- verantwortungsbewusste, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem kollegialen Umfeld
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach den Entgeltregelungen des TVöD, eine Jahressonderzahlung sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **26.11.2018** an die Verwaltungsgemeinschaft Mistelgau, Personalamt, Bahnhofstr. 35, 95490 Mistelgau.

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Huber unter der Telefonnummer 09279/999-16 gerne zur Verfügung.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Auf die Datenschutzhinweise wird verwiesen – <https://www.mistelgau.de/navigation-meta/datenschutz/>