



Für unser Bürgerbüro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit, unbefristet

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Bereiche:

- Pass-, Ausweiswesen, Gewerbeangelegenheiten
- Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen im Einwohnermeldewesen
- Alle Serviceleistungen des Bürgerbüros
- Fundsachen, Wohnberechtigungsscheine

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation oder mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung
- Idealerweise Erfahrung im o.g. Aufgabenbereich und gute Kenntnisse in den gängigen EDV- und Fachanwendungen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten, serviceorientierte Einstellung, selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Eingruppierung nach EG 8 TVöD und alle tariflichen Sozialleistungen
- Umfangreiche Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Guter ÖPNV-Anschluss, Bikeleasing, kostenlose Parkplätze

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **22. Juni 2025** an folgende Anschrift: Gemeinde Bermatingen, Salemer Straße 1, 88697 Bermatingen oder per Mail an m.wagner@bermatingen.de. Für Fragen steht Ihnen Hauptamtsleiterin Frau Wagner (Tel. 07544/9502-10) gerne zur Verfügung

Bitte reichen Sie schriftliche Bewerbungen ohne Mappe und keine Originale ein. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern vernichtet.