

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bürgerbüro in Voll- oder Teilzeit (mind. 70 %) grundsätzlich teilbar**

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Bereiche:**

- Pass-, Ausweis- und Meldewesen
- Gewerberecht
- Antragsannahme in verschiedenen Bereichen
- Wohnberechtigungsscheine
- Serviceleistungen des Bürgerbüros

Der Aufgabenzuschnitt lässt je nach Qualifikation und Erfahrung noch Platz für Anpassungen.

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- Erfahrungen im Aufgabengebiet wünschenswert
- Gute Kenntnisse in den gängigen EDV- und Fachanwendungen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten, serviceorientierte Einstellung

### **Wir bieten Ihnen:**

- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD (abhängig von Qualifikation und Erfahrung) inkl. tariflichen Sonderzahlungen und betrieblicher Altersvorsorge, Gleitzeit, Zeitausgleich für Überstunden
- Vielseitige Tätigkeit in flachen Hierarchien
- Umfangreiche Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Guter ÖPNV-Anschluss

### **Sind Sie interessiert?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 10.07.2022 an folgende Anschrift: Gemeinde Bermatingen, Salemer Straße 1, 88697 Bermatingen.

Für Fragen steht Ihnen Hauptamtsleiterin Frau Wagner (Tel. 07544/9502-10) gerne zur Verfügung.