

Gemeinde Burgstetten



Bei der Gemeinde Burgstetten ist baldmöglichst eine Stelle im

Einwohnermeldeamt (m/w/d)

neu zu besetzen.

Die/den Bewerber/in erwartet ein breit gefächertes, interessantes Aufgabengebiet, mit folgenden wesentlichen Aufgaben: Meldewesen, Passamt, Standesamt, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Wahlsachbearbeitung, Telefonzentrale, Schriftverkehr für die Haupt- sowie für die Bauamtsleiterin sowie Sachbearbeitungsaufgaben aus deren Bereichen.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung (Verwaltungsfachangestellte/r) mit Berufserfahrungen in der Kommunalverwaltung,
- Kenntnisse im Standesamtswesen sind von Vorteil,
- Bürgerfreundlichkeit,
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit sowie Engagement und Einsatzfreude,
- sehr gute EDV-Kenntnisse.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD). Bewerbungen sind unter Beifügung aussagekräftiger Unterlagen bis **spätestens Montag, 1. März 2021**, an die Gemeinde Burgstetten, Personalamt, Rathausstraße 18, 71576 Burgstetten, zu richten. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Hauptamtsleiterin, Frau Lämmle, Telefon: 07191-9585-21. Gerne dürfen Sie sich auch online bewerben: rathaus@burgstetten.de.