

Zur Verstärkung unseres *Teams* suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine/einen Mitarbeiter/in (m/w/d)
für das Bürgerbüro

unbefristet und in Teilzeit (19,5 Stunden wöchentlich)

Freuen Sie sich auf

- einen vielseitigen und interessanten Aufgabenbereich
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine der Tätigkeit/Qualifikation entsprechende Eingruppierung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA)
- flexible Arbeitszeiten außerhalb der Öffnungszeiten
- fachspezifische Fort- und Weiterbildungsangebote
- ein freundliches und teamorientiertes Arbeitsklima
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Möglichkeit von E-Bike-Leasing

Zu Ihren Aufgaben zählen

- eigenständige Abwicklung aller Aufgaben im Einwohner-, Melde- und Passwesen, wozu insbesondere gehören:
 - An-, Ab- und Ummeldungen mit Inlands- und Auslandsbezug
 - Melderegisterauskünfte
 - Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Eigenständige Abwicklung weiterer Aufgaben im Bürgerservice, wozu insbesondere gehören:
 - Beantragung von Führungszeugnissen
 - Beantragung von Gewerbezentralregisterauszügen
 - Ausstellung und Verlängerung von Fischereischein

Eine abschließende Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung/Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten – Kommunalverwaltung - oder Ausbildung/Weiterbildung in einem vergleichbaren Berufsfeld
- Fachwissen in Teilen des Aufgabenbereichs wünschenswert
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten
- Freundliches und bürgernahes Auftreten
- Bereitschaft zur Übernahme ordnungsbehördlicher Rufbereitschaft innerhalb eines Teams
- Nachweis des Führerscheins der Klasse B

Die Gemeinde Erndtebrück steht für Chancengleichheit und Diversität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines/r Mitbewerbers/in liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Informationen zur Gemeinde Erndtebrück finden Sie unter www.erndtebrueck.de

Weitere Informationen erhalten Sie bei Frau Schreiber, Leiterin Bürgerbüro
Tel.: 02753/605-120, E-Mail: l.schreiber@erndtebrueck.de

Hat die Stelle Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung (gerne auch per E-Mail an info@erndtebrueck.de) bis zum 05.08.2024 an den

**Bürgermeister der Gemeinde Erndtebrück,
Talstr. 27, 57339 Erndtebrück**

Reichen Sie Ihr Anschreiben, den Lebenslauf und Zeugnisse bitte nur in Kopie und ohne Bewerbungsmappen, Klarsichtfolien etc. ein, da diese nicht zurückgesandt werden.