



Stellenausschreibung

Wir suchen baldmöglichst eine

Verwaltungsangestellte (m/w/d), für das Bürgerbüro/Einwohnermeldeamt (unbefristet)

in Vollzeit mit 39 Wochenstunden.

Eine Aufteilung in zwei Teilzeitstellen ist denkbar.

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig alle anfallenden Aufgaben im Bürgerbüro, insbesondere An- und Ummeldungen, Ausweisdokumente, Fundsachen, sowie Gewerbean-, ab- und -ummeldungen.

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte beziehungsweise eine vergleichbare Qualifikation
- selbständiges Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office und KMEwo) wären von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige Tätigkeit
- einen sicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- regelmäßig Möglichkeiten zur Fortbildung

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens 15.10.2021 an das Bürgermeisteramt, Rathausplatz 1, 78579 Neuhausen ob Eck, gerne auch per E-Mail an info@neuhausen-ob-eck.de

Fragen beantwortet Ihnen gerne Hauptamtsleiter Hans Hager, Tel.: 07467 9460-14, E-Mail: hans.hager@neuhausen-ob-eck.de