



Die Gemeinde Grabenstätt (rund 4.300 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt in Voll- oder Teilzeit (mind. 24 Std./Woche)

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Alle Angelegenheiten des Ausweis-, Pass- und Meldewesens,
- Beantragung von Führungszeugnissen,
- Weiterleitung von Führerscheinanträgen und Kfz-Abmeldungen,
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen,
- Bearbeitung von Gewerbe-An-, Ab- und Ummeldungen.

Wir erwarten von Ihnen:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K oder AL I / BL I) oder vergleichbar,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Melderecht wären wünschenswert, jedoch nicht Einstellungsvoraussetzung,
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), idealerweise auch in den Spezialprogrammen OK.EWO und GEVE4,
- Freude im Umgang mit Menschen,
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Voll- oder Teilzeit als Nachfolgerin bzw. Nachfolger einer Kollegin, die in Elternzeit eintreten wird,
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD,
- gleitende Arbeitszeiten, eine Jahressonderzuwendung, ein jährliches Leistungsentgelt, eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge sowie eine betriebliche Krankenzusatzversicherung,
- Möglichkeiten der persönlichen Fort- und Weiterbildung (für Quereinsteiger bieten wir qualifizierende Lehrgänge an).

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit haben und in einem Team zufriedener Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten wollen, dann senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Prüfungszeugnisse etc.) an die Gemeinde Grabenstätt, Schloss-Str. 15, 83355 Grabenstätt, gerne auch per E-Mail im PDF-Format an:
geschaeftsleitung@grabenstaett.de.

Für einen persönlichen Kontakt steht Ihnen unsere Geschäftsleitung, Herr Lex (Tel. 08661/9887-12), zur Verfügung.