



Monheim



Buchdorf



Daiting



Rögling



Tagmersheim

Stellenausschreibung

Die Verwaltungsgemeinschaft Monheim sucht zum April 2025

eine/n Mitarbeiter/-in (m/w/d) für das Bürgerbüro.

Wir bieten Ihnen eine unbefristete, interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in Vollzeit oder Teilzeit mit minimal 35 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen im Meldewesen bzw. Gewerbewesen
- Erstellung von Melderegister- und Gewerberegisterauskünften einschließlich Meldebescheinigungen
- Beantragung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauszügen
- Ausstellung von Passdokumenten und Ausweisen / Beglaubigungen von Dokumenten
- Prüfung von Anträgen auf Aufenthaltserlaubnisse, Führerscheinen und Einbürgerungen
- Bearbeitung der Eingangspost einschließlich des elektronischen Nachrichtenaustausches
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Ausstellung von Fischereischeinen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Bearbeitung von Anzeigen öffentl. Veranstaltungen und vorübergehender Gaststättenerlaubnissen
- Verwaltung der Fundsachen
- Bearbeitung von Schwerbehindertenangelegenheiten

Ihre Qualifikationen und unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung, erfolgreich absolvierten Beschäftigtenlehrgang I beziehungsweise der Bereitschaft, diesen berufsbegleitend zu absolvieren
- Freundliches Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern
- Persönliches Engagement, Teamfähigkeit sowie hohe und rasche Auffassungsgabe
- Bereitschaft zum Erlernen der speziellen Anwenderprogramme sowie weiterer Arbeitsgrundlagen
- Pflichtbewusstsein, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung im Bereich Melde- und Passwesen sind von Vorteil

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVöD einschließlich Jahressonderzahlung
- Aufbau einer betrieblichen Zusatzversorgung ohne Arbeitnehmerbeteiligung
- Bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, bei Quereinsteigern Möglichkeit zum Absolvieren des Beschäftigtenlehrgangs I
- Geregeltete Arbeitszeiten im Rahmen einer flexiblen Gleitzeit

Weitere Auskünfte erhalten Sie von:

Ersten Vorsitzenden Günther Pfefferer, 09091/9091-11 oder Herrn Rainer Wecker, 09091/9091-16 oder bei fachspezifischen Fragen von Frau Sandra Steidle, 09091/9091-23.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **30. November 2024** an:

Verwaltungsgemeinschaft Monheim, Personalamt, Marktplatz 23, 86653 Monheim, oder per E-Mail an bewerbung@vg-monheim.de (zusammenhängende pdf-Datei).

Verwenden Sie bei postalischer Bewerbung nur Kopien, eine Rücksendung der Unterlagen kann nicht erfolgen. Die Unterlagen werden nach einem Fristablauf von 6 Monaten, sofern keine Abholung erfolgt, datengeschützt vernichtet. Bitte beachten Sie, dass Sie mit Ihrer Bewerbung den Datenschutzbestimmungen auf unserer Homepage (www.vg-monheim.de) zustimmen.

Monheim, 31.10.2024

Aushang vom: 31.10.2024

Aushang bis: 01.12.2024

Pfefferer/Erster Vorsitzender