

Verwaltungsgemeinschaft Ihrlerstein

Wir suchen zum 01.01.2025 einen Mitarbeiter (m/w/d) als Elternzeitvertretung im Umfang von 25 bis 39 Wochenstunden für das

Einwohnermeldeamt

Zu ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Bearbeitung des Postlaufs
- Entgegennahme von Ausweis- u. Passanträgen
- Ausstellung u. Verlängerung von Pässen und Ausweisen
- Entgegennahme von An- u. Abmeldungen, sowie deren weitere Bearbeitung
- Führungszeugnisse
- Ausländerangelegenheiten
- Führerscheinanträge
- Fundbüro
- Erstellen und Führen von Wählerverzeichnissen
- Entgegennahme und Bearbeitung von Wahlscheinanträgen (Briefwahl)
- Sachbearbeitung bei Volks- und Bürgerbegehren
- Entgegennahme von Anträgen für die Ausstellung von Staatsangehörigkeitsausweisen
- Betreuung des Programmes KiTa Pilot

Worauf es uns ankommt?

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Selbständige u. eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Offenheit und Zuverlässigkeit
- Interesse im Umgang mit Menschen
- gute EDV -Kenntnisse

Was bieten wir?

- einen wohnortnahen Arbeitsplatz in einem teamorientierten Arbeitsumfeld
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- tarifliche Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)

Verwaltungsgemeinschaft Ihrlenstein

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens
15.11.2024 an die

**Verwaltungsgemeinschaft Ihrlenstein
Personalstelle
Hauptstr. 15
93346 Ihrlenstein**

oder an

Personalstelle@ihrlenstein.de

