



Die Gemeinde Asbach-Bäumenheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in für das Ordnungsamt (m/w/d) (Vollzeit)

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten
- Straßenverkehrsrecht
- Veranstaltungen und Märkte
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Wahlen
- Rentenberatung
- Mitarbeit im Standesamt
- Vertretung Bürgerbüro

(Änderungen in der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten)

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VKA) oder abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang 1 (BL 1)
- einschlägige Berufserfahrung wird bevorzugt
- umfassende EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Freude im Umgang mit Bürgern und Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Durchsetzungs- und Entscheidungskompetenz
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- eine tarifgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen und Qualifikation nach TVöD/VKA (max. Entgeltgruppe 8 TVöD)
- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Gleitzeitregelung
- Fortbildungsmöglichkeiten

Bei Interesse senden Sie bitte aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bis spätestens 10.02.2022 an die Gemeinde Asbach-Bäumenheim, Rathausplatz 1 in 86663 Asbach-Bäumenheim oder E-Mail (im PDF-Format) an: personal@asbach-baeumenheim.de.