

Die Gemeinde Asbach-Bäumenheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Ordnungsamt in Vollzeit

IHRE AUFGABEN SIND INSBESONDERE:

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

IHR ANFORDERUNGSPROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VKA oder BL 1) oder Beamtin/er der 2. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder eine vergleichbare Ausbildung im bürokaufmännischen Bereich, mit der Bereitschaft zur Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachkraft (BL 1)
- Gute EDV-Kenntnisse im Bereich MS-Office
- Freude im Umgang mit Bürgern und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Entscheidungsfreude und Durchsetzungsfähigkeit, Teamgeist
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

WIR BIETEN IHNEN:

- Ein vielseitiges Aufgabengebiet
- Gleitzeitregelung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikation nach dem BayBesG /TVöD-VKA sowie die üblichen Zusatzleistungen
- Teilzeit im Rahmen von Jobsharing möglich



Bei Interesse senden Sie bitte aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 16.04.2023** an die Gemeinde Asbach-Bäumenheim, Rathausplatz 1 in 86663 Asbach-Bäumenheim oder per E-Mail (im PDF-Format) an: personal@asbach-baeumenheim.de

Allgemeine Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie unter: www.asbach-baeumenheim.de