

Die **Gemeinde Asbach-Bäumenheim** sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit

EINE/N SACHBEARBEITER/IN FÜR DAS ORDNUNGSAMT (m/w/d)



Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten
- Wahlsachbearbeitung
- Straßenverkehrsrecht
- Veranstaltungen und Märkte
- Mitarbeit im Standesamt
- Vertretung Bürgerbüro

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VKA) oder erfolgreich bestandene Fachprüfung I zur Verwaltungsfachkraft (Beschäftigtenlehrgang 1)
- Umfassende EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- Freude im Umgang mit Bürgern und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Entscheidungsfreude und Durchsetzungsfähigkeit, Teamgeist

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges Aufgabengebiet mit Gleitzeitregelung, Möglichkeit der Fortbildung sowie eine tarifgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen und Qualifikation bis Entgeltgruppe 9a TVöD/VKA.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis **spätestens 09.11.2025** 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