

Bei der Gemeinde Bad Sassendorf (rd. 12.000 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich 2, Abteilung 2.1 „Bürgerbüro“ die unbefristete Vollzeitstelle eines/einer

## **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)**

mit folgenden Tätigkeitsschwerpunkten zu besetzen:

- Führen des Melderegisters (Bearbeitung u.a. von An-, Ab- und Ummeldungen)
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen, Aufenthalts- und Meldebescheinigungen sowie von Fischereischeinen
- Bürgerempfang und Telefonzentrale
- Wahrnehmung von Teilaufgaben anderer Bereiche im Rahmen der Einrichtung des Bürgerbüros als zentrale Anlaufstelle für die Bürgerinnen und Bürger, u. a. Tätigkeiten aus dem Hundesteuerwesen oder die Verwaltung von Parkausweisen

Die Zuordnung anderweitiger und/oder zusätzlicher Aufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten.

### **Zur Erfüllung dieser Aufgaben erwarten wir von Ihnen:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation (z.B. erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I)
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Systemen
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eingruppierung erfolgt bei entsprechender Erfüllung der tarifvertraglichen Vorgaben in Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA
- Zusatzversorgung und alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Leistungsorientierte Bezahlung

Eine Besetzung in Teilzeit ist möglich, sofern die Dienstzeiten im Team insgesamt abgedeckt werden können.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **02.11.2021** an den

**Bürgermeister der Gemeinde Bad Sassendorf, Eichendorffstr. 1, 59505 Bad Sassendorf.**