

Möchten Sie die Zukunft unserer schönen Stadt (ca. 5000 Einwohner) mitgestalten?
Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter (m/w/d)
im Einwohnermeldeamt und Passamt
in Teilzeit (19,5 Wochenstunden)**

Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung im Meldewesen mit An-, Ab- und Ummeldungen.
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen sowie von Anträgen auf Erteilung von Auskünften aus dem Gewerbezentralregister
- Mitwirkung bei Wahlen
- Mitarbeit im Standesamt / Sozialamt
- Weitere Aufgaben können ggf. zugewiesen werden

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und Vorkenntnisse in den folgenden Bereichen sind von Vorteil:
 - a. Bundesmeldegesetz
 - b. Personalausweis- und Passrecht
 - c. Personenstandsrecht

Ihre Stärken:

- Sicheres, freundliches und aufgeschlossenes Auftreten im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Bereitschaft zur Weiterbildung

Unser Angebot:

- Attraktive Vergütung nach dem TVÖD VKA
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis und ein interessantes Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Betriebliche Altersversorgung, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, 30 Tage Jahresurlaub, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten)
- Fahrradleasing

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den bekannten Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen usw. im PDF-Format), bis **zum 31.05.2024** per E-Mail unter v.bermond@gross-bieberau.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei entsprechender Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt. Die Stadt Groß-Bieberau fördert die Gleichstellung aller Beschäftigten.

Wenn Sie weitere Informationen über die Stadt Groß-Bieberau erhalten möchten, besuchen Sie unsere Homepage unter www.gross-bieberau.de.