

Die **Gemeinde Neuried** (ca. 8500 Einwohner),
Landkreis München, sucht **zum nächstmöglichen
Zeitpunkt eine/n**



Verwaltungsangestellte/n für das Standes- und Ordnungsamt (in Vollzeit)

Aufgabenbereich

Die Zuständigkeiten bzw. die Aufgabenschwerpunkte sind unter anderem:

- Personenstandsrechtliche Prüfung und Beurkundung von Geburten, Sterbefällen sowie Vaterschaftsanerkennungen
- Prüfung der Ehevoraussetzungen sowie Durchführung der Anmeldung zur Eheschließung sowie die Durchführung von Eheschließungen
- Entgegennahme und Prüfung von namensrechtlichen Erklärungen und Kirchenaustritten
- Vollzug des Bestattungswesens
- Sozialversicherungsrechtliche Angelegenheiten – Aufnahme von Rentenanträgen
- Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten

Ihr Profil:

- Abschluss zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreicher Abschluss der Fachprüfung AL I für Verwaltungsangestellte
- Sicherer Umgang mit der EDV (MS Office, wünschenswert: Erfahrung mit Autista, EIFried)
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Zuverlässigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- einen interessanten und sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz in einem gewachsenen Team
- eine abwechslungsreiche, selbstständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- gleitende Arbeitszeit sowie die üblichen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes
- die Eingruppierung bei der Einstellung erfolgt entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen nach dem TVöD.

Bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns, wenn wir Ihr Interesse wecken konnten. Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis **spätestens 20.04.2018** an die Gemeinde Neuried, Planegger Str. 2, 82061 Neuried oder per E-Mail: poststelle@neuried.de

Für Rückfragen stehen Ihnen der Geschäftsleiter, Herr Sailer, unter 089/7 59 01-32 oder per E-Mail sailer@neuried.de, die Hauptamtsleiterin, Frau Stummer, unter 089/7 59 01-33 oder per E-Mail stummer@neuried.de zur Verfügung.