



Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München

Die **Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München**
(ca. 8.100 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen
Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d)

für das Einwohnermelde- und Gewerbeamt in Vollzeit, unbefristet

**Zu Ihren Tätigkeiten gehören die Erledigung und Abwicklung aller im
Einwohnermelde- sowie im Gewerbeamt anfallenden üblichen Aufgaben.**

Das bringen Sie mit:

- Sie besitzen vorzugsweise eine abgeschlossene Ausbildung zum/ zur Verwaltungsfachangestellten bzw. den Angestelltenlehrgang I/ Beschäftigtenlehrgang I
- eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen wäre wünschenswert
- Sie besitzen eine besonders sorgfältige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative sowie Verantwortungsbewusstsein
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen
- Sie sind teamfähig und sind flexibel in der Gestaltung Ihrer Arbeitszeiten
- Sie besitzen gute EDV Kenntnisse (Microsoft Office, idealerweise Kenntnisse mit dem Fachprogramm OK.EWO (AKDB) sowie Migewa bzw. VOIS/GESO (Mokomm)).

Dann kommen Sie zu uns ins Team. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Vieles spricht dafür, bei uns zu arbeiten:

- eine verantwortungsvolle, selbstständige Tätigkeit und einen sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Kommune
- regelmäßige Fortbildungen sind bei uns selbstverständlich
- Bezahlung nach den sachlichen und persönlichen Voraussetzungen auf Grundlage des TVöD
- Jahressonderzahlung, betriebliche Zusatzversorgung, bei Erfüllung der Voraussetzung eine Großraumzulage, eine Arbeitsmarktzulage, leistungsorientierte Bezahlung (LOB) und vermögenswirksame Leistungen
- flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit zur Mobilarbeit
- gute Erreichbarkeit (S-Bahn-Haltestelle), Tiefgarage, Fahrradleasing

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bitte an die **Gemeinde Feldkirchen, Rathausplatz 1, 85622 Feldkirchen** oder an **personalamt@feldkirchen.de (ausschließlich pdf-Dokumente)**. Weitere Auskünfte erhalten Sie beim Personalamt, Tel. 089/909974 - 25 oder - 22.

Hinweis: Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen vernichtet. Aus organisatorischen Gründen kann eine Rücksendung von Bewerbungen in Papierform nicht erfolgen. Datenschutzrechtlicher Hinweis nach Art. 13 DSGVO.