



Wir, die **Gemeinde Eching** (ca. 14.000 Einwohner), Kreis Freising, suchen zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n oder Angestellte/n mit Fachprüfung I

zur Unterstützung unseres Teams im Bürgerbüro des Sachgebiets Öffentliche Sicherheit und Ordnung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere

- Ansprechpartner/in für die Belange der Bürgerinnen und Bürger
- Sachbearbeitung im Bereich Melde-, Pass- und Gewerbeswesen
- Mitarbeit beim Vollzug des Landesstraf- und Verordnungsgesetzes
- Mitwirkung bei der Durchführung von Wahlen und bei sozialen Angelegenheiten

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder den erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs I
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen einschließlich AKDB-Programme
- Teamgeist und Kommunikationsfähigkeit
- serviceorientiertes und bürgerfreundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- leistungsgerechte Bezahlung nach den Entgeltregelungen des TVöD, Ballungsraumzulage, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **18.04.2018** an die **Gemeinde Eching, Abteilung 1, Haupt- und Personalverwaltung, Untere Hauptstraße 3, 85386 Eching**.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Elke Hildebrandt: ☎ 089 319000-30. Besuchen Sie uns im Internet unter:

www.eching.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.