

Verwaltungsgemeinschaft Großlangheim



Die **Verwaltungsgemeinschaft Großlangheim** (ca. 4.400 Einwohner) im Landkreis Kitzingen stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen **Verwaltungsfachangestellten mit Fachprüfung I (m/w/d)**

oder

einen **Beamten der 2. Qualifikationsebene (m/w/d)**

in Teilzeit ein.

Ihr Aufgabengebiet umfasst allgemeine Tätigkeiten im Standesamt und Bürgerbüro. Hierzu zählen u. a.:

- Allgemeine Tätigkeiten im Standesamt
- Aufnahme und Bearbeitung von Rentenanträgen
- Vollzug der Melde- und Ausweis-/Passgesetze im Bürgerbüro
- Kommunaler Sitzungsdienst

Wir erwarten:

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst (Standesamtsschulung von Vorteil)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Hohe Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und Bürgerfreundlichkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach Qualifikation und bisheriger Erfahrung
- Gleitende Arbeitszeit und die Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie organisationsbedingte Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Schwerbehinderte Menschen werden, bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, bevorzugt eingestellt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung an

Verwaltungsgemeinschaft Großlangheim, Herrn Hornig,

Schwarzacher Str. 4, 97320 Großlangheim

Elektronische Bewerbungen richten Sie bitte an personalamt@grosslangheim.de.