

Gemeinde Pliening

Wir sind eine kreisangehörige Gemeinde (Landkreis Ebersberg) mit ca. 5.600 Einwohnern im Münchener Osten.



Zum 01.06.2019 suchen wir in Vollzeit eine/einen

Mitarbeiter/in (m/w/d)

für die Sachgebiete Melde-, Pass-, Gewerbesachen, Personenstandsrecht, Wahlen

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere

- Sachbearbeitung Pass-, Ausweis-, Meldewesen sowie Gewerbeangelegenheiten
- Sachbearbeitung Wahlen, Abstimmungen, Entscheide
- Personenstandsrecht
- Unterstützung der Fachbereichsleitung
- Stellvertretung Amtsleitung

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in
- Fachprüfung zum/zur Standesbeamten/in wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgabenbereichen
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, Erfahrungen mit MESO und Migewa von Vorteil
- Verantwortungsbewusste, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundlicher und serviceorientierter Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem kollegialen Umfeld
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- leistungsorientierte Bezahlung bei erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- gleitende Arbeitszeit mit der einfachen Möglichkeit des Arbeitszeitausgleichs

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen **bis 22.02.2019** an die

Gemeinde Pliening, Personalleitung, Geltinger Straße 18, 85652 Pliening, E-Mail: edda.endner@pliening.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Endner, Telefon 081 21/793-16.