



## Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München

Die **Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München** (ca. 7.800 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Einwohnermelde-, Pass- und das Gewerbeamt in Vollzeit (unbefristet)**

**Zu Ihren Tätigkeiten gehören** die selbständige Erledigung und Abwicklung aller im Bereich des Einwohnermelde-, Pass- und Gewerbeamtes anfallenden Aufgaben sowie Hilfe und Unterstützung unserer Bürger bei Rentenangelegenheiten.

#### **Ihr Profil:**

- 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 den Fachprogrammen OK.EWO (AKDB) und Migewa)

**Wir bieten Ihnen** angenehme Arbeitsbedingungen in einem kompetenten Team, ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet, regelmäßige Fortbildungen in Verbindung mit einem sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Kommune. Die Eingruppierung erfolgt nach den fachlichen und persönlichen Voraussetzungen auf Grundlage des TVöD. Neben den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Altersversorgung) gewähren wir bei Erfüllung der Voraussetzungen eine Großraumzulage, eine Arbeitsmarktzulage sowie leistungsorientierte Bezahlung (LOB).

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

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis 30. 09. 2020** an die **Gemeinde Feldkirchen, Rathausplatz 1, 85622 Feldkirchen** oder an **rathaus@feldkirchen.de (ausschließlich PDF-Dokumente)**. Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Ziegler, Tel. 0 89/90 99 74-22.

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.