



Verwaltungsgemeinschaft Glonn

Stellenausschreibung

Die **Verwaltungsgemeinschaft Glonn** (ca. 14.000 Einwohner, 6 Mitgliedsgemeinden) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur unbefristeten Anstellung eine

Vollzeit-Fachkraft (m/w/d) für das Bürgerbüro/Sozialamt sowie Vertretung im Standesamt

Der Zuständigkeitsbereich umfasst insbesondere:

- Bürgerservice im Bereich Renten und Soziales
- Einwohnermelde-, Pass- und Ausweiswesen
- Vertretung Standesamtswesen
- Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen und Volks-/Bürgerentscheiden
- Vertretung in Ordnungsamtsangelegenheiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Verwaltungsausbildung (VFA-K, AL 1), vorzugsweise Verwaltungsfachwirt (m/w/d) bzw. Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- Fachprüfung zum Standesbeamten bzw. Bereitschaft zur entsprechenden Qualifizierung
- Idealerweise bereits Erfahrungen in den o.g. Tätigkeiten und Kenntnisse mit gängigen IT-Anwendungen (u.a. Autista, MESO)
- Freude am Umgang mit Menschen sowie service- und bürgerorientierte Vorgehensweise
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Eine Tätigkeit in einer modernen Verwaltung mit angenehmem Betriebsklima und guten Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeit)
- Entgelt nach dem TVöD entsprechend den Vorkenntnissen und der Qualifikation
- Gewährung der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Interessenten (m/w/d) richten Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte

bis spätestens 19.10.2018 an die

Verwaltungsgemeinschaft Glonn
-Geschäftsleitung/Personalstelle-
Marktplatz 1, 85625 Glonn

Für Auskünfte stehen Ihnen

Herr Huber (Tel. 08093 / 909727) oder Frau Heimbuchner (Tel. 08093 / 909728)

E-Mail: amtsleitung@glonn.de

gerne zur Verfügung.