



Die Verwaltungsgemeinschaft Emmerting
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



Mitarbeiter (m/w/d) im Einwohnermeldeamt (in Vollzeit, unbefristet)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Sachbearbeitung in folgenden Ämtern:

- Einwohnermeldeamt
- Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Wahlamt
- Gewerbeamt
- Sozialamt
- Betreuung der Anlaufstelle Mehring
- Sitzungsdienst

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (alternativ: beamtenrechtliche Ausbildung in der 2. Qualifikationsebene) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung und Kenntnisse im Bereich der kommunalen Verwaltung
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit

Wir bieten:

- einen anspruchsvollen, vielseitigen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem TVöD, sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- interne Gleitzeitregelung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 15.06.2023 an die Verwaltungsgemeinschaft Emmerting, Untere Dorfstr. 3, 84547 Emmerting oder gerne auch per E-Mail an bewerbung@gemeinde-emmerting.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Christina Irro (Personalstelle),
Tel. 08679/9873-17 gerne zur Verfügung.

Bitte übersenden Sie nur Kopien. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.
Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.