

Gemeinde Poing



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellte(n)

in Vollzeit für das **Bürgerbüro**.

Das Tätigkeitsfeld umfasst im Wesentlichen:

- Einwohnermeldeamt
- Passwesen
- Gewerbeamt
- Fundamt

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenlehrgang I oder vergleichbare Berufsausbildung
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Freundlichkeit im Umgang mit dem Publikum
- sicheres Auftreten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse und Erfahrungen im Einwohnermelde-, Pass-, Gewerbe- und Fundamt sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein motiviertes und qualifiziertes Team
- flexible Arbeitszeiten
- umfangreiche Einarbeitung

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD, je nach Qualifikation.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 19.02.2018** schriftlich oder per E-Mail an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing, personal@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Strasser unter der Tel.-Nr. 08121 / 9794-150 gerne zur Verfügung.