

# Gemeinde Poing



Zur Verstärkung unserer Kolleginnen und Kollegen suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

## Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w/m/d) für das Bürgerbüro

in **Teilzeit** mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 20,0 bis 30,0 Stunden.

**Im Bürgerbüro der Gemeinde Poing sind überwiegend folgende Bereiche angesiedelt:**

- Gewerbeamt
- Einwohnermeldeamt
- Passwesen
- Fundamt
- Fischereiwesen

Das Bürgerbüro ist eine zentrale Anlaufstelle für den Großteil der Poinger Bevölkerung. Als Mitarbeiter / Mitarbeiterin des Bürgerbüros bearbeiten Sie unter anderem Bürgeranfragen und Terminvereinbarungen, An-, Ab- und Ummeldungen von Gewerbeanzeigen sowie bei Umzügen, Sie stellen Personalausweise und Reisepässe aus und beantragen Führungszeugnisse. Es handelt sich hierbei um eine breitgefächerte Tätigkeit mit vielen verschiedenen Aufgaben.

### Ihr Profil:

Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten ist für Sie eine Selbstverständlichkeit. Sie sind teamfähig und die Freundlichkeit im Umgang mit dem Publikumsverkehr hat für Sie eine hohe Priorität. Sie können eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung nachweisen.

Der Umgang mit dem PC stellt für Sie keine Probleme da, ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen ist Ihrerseits gewährleistet.

Berufserfahrungen in diesen Bereichen sind von Vorteil, Kenntnisse im Meldeprogramm MESO wären wünschenswert.

### Wir bieten:

Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und qualifizierten Team. Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Wir gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München). Bei der Stelle handelt es sich um eine Elternzeitvertretung, die Stelle ist daher bis zum 31.12.2021 befristet.

Bitte teilen Sie uns bereits in Ihrer Bewerbung mit, in welchem wöchentlichen Stundenumfang Sie für die Gemeinde Poing tätig werden können.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 06.12.2020 schriftlich** an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing** oder gerne auch **per E-Mail** an **bewerbung@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Kollmann unter der Tel.-Nr. 08121 / 9794-153 gerne zur Verfügung.