

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bürgerbüro

in Teil- und oder Vollzeit – unbefristet

Kennziffer 2024-12

Stadt Rheinstetten –
GESTALTEN
SIE MIT UNS
ZUKUNFT

FOLGENDE AUFGABEN ERWARTEN SIE:

- Umfassende Bearbeitung des Pass- und Meldewesens
- Entgegennahme diverser Anträge (z.B. für Führerscheine, Schwerbehindertenausweise, usw.)
- Ausstellung von Fischereischein
- Beglaubigung von Abschriften/Kopien, Verkauf von Eintrittskarten und Werbemitteln
- Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen
- Erteilung von schriftlichen und mündlichen Auskünften sowie Kassengeschäfte (Einnahme von Gebühren)

Eine Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sichere Anwendung von Rechtsvorschriften
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit (Abdeckung der Öffnungszeiten im Zeitraum zwischen 07:30 Uhr und 18:00 Uhr plus eventueller Nacharbeit)
- Freundliches, kompetentes Auftreten und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit bei hoher Kundenfrequenz
- Fundierte, sichere Rechtschreibkenntnisse und eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse der fachspezifischen EDV-Programme, Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil

WIR BIETEN IHNEN:

- Vergütung je nach Qualifikation und Ausbildung bis Entgeltgruppe 6 TVöD sowie die sonstigen Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zusatzversorgung,...)
- Fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsfördernde Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Eine familienfreundliche Personalpolitik
- Job-Rad-Leasing und ÖPNV-Zuschuss
- Willkommenskultur

Ist Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 03.03.2024**, vorzugsweise per E-Mail in einem pdf-Dokument (max. 15 MB), an bewerbung@rheinstetten.de oder an die Personalverwaltung, Rappenwörthstr. 49, 76287 Rheinstetten.

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg bitte keine Originalunterlagen einreichen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen, da eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgt. Fehlende Unterlagen, **insbesondere erforderliche Nachweise**, können zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren führen.

Für **fachliche Auskünfte** steht Ihnen Herr Sachgebietsleiter Rohwedder (Tel. 07242/9514-320) und bei **personalrechtlichen Fragen** Herr Fitterer (Tel. 07242 9514-134) gerne zur Verfügung

Weitere Infos unter:
www.rheinstetten.de/stellenangebote

