



Der Markt Neunkirchen a. Brand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet einen

## **Sachbearbeiter für das Einwohnermelde- und Passamt (m/w/d)**

Stellenwert: EG 6 TVöD Arbeitszeit: 19,50 Std./Wo.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Bearbeitung von Pass-, Ausweis- und Meldeangelegenheiten
- Verwaltung des Fundamtes
- Mitwirkung bei Wahlvorbereitungen und Wahlen
- Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K bzw. AL I) oder als Beamtin/Beamter der 2. Qualifikationsebene oder vergleichbare Ausbildung
- Soziale Kompetenz, z.B. ausgeprägte Serviceorientierung, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Kooperationsfähigkeit
- Eigeninitiative, Selbständigkeit und analytisches Denken
- Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten
- Kenntnisse der AKDB-Programme (OK.EWO etc.) sind von Vorteil

### **Ihre Vorteile:**

- Weiterentwicklungsmöglichkeiten bei entsprechender Eignung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen und kollegialen Arbeitsumfeld
- Eine intensive Einarbeitungsphase

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis **08. Juni 2020** an den Markt Neunkirchen a. Brand, FB 1 - Personalamt, Klosterhof 2-4, 91077 Neunkirchen a. Brand (nur Kopien, keine Originale, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden) oder per E-Mail: [personalamt@neunkirchen-am-brand.de](mailto:personalamt@neunkirchen-am-brand.de) (eine zusammengefasste pdf-Datei). Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Herr Dresel unter Tel. 09134/705-59.