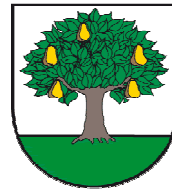


Stellenausschreibung

Die **Gemeinde Beimerstetten** (ca. 2.600 Einwohner) sucht aufgrund von Mutterschutz- und Elternzeit unbefristet für ihre eigenständige Verwaltung mit vollem Aufgabenspektrum zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n



Mitarbeiter im Bürgerbüro (m/w/d)

(80 % bis Vollzeit)

Ihre Aufgaben als MITARBEITER/IN IM BÜRGERBÜRO

- Bauverwaltung
- Ordnungsamt und Verkehr
- Nahverkehr
- Sicherheitsbeauftragte/r und Koordination der Arbeitssicherheit
- Jugendarbeit
- Durchführung eines bürgerfreundlichen Beschwerdemanagements
- Mitwirkung bei Wahlen
- Grundbuchauskünfte und -auszüge
- generelle Mitarbeit im Pass- und Meldewesen, Gewerbeamt usw.
- Stellvertretung als Standesbeamter/in mit Standesamts- und Friedhofswesen
- Entgegennahme, Unterstützung und Weiterleitung von vielfältigen Anträgen im Bereich Soziales, Führerschein, Wohnbauförderung usw.
- Schlüsselverwaltung der meisten öffentlichen Gebäude
- Organisatorische Änderungen behalten wir uns bei Bedarf vor

Ihre Fähigkeiten als MITARBEITER/IN IM BÜRGERBÜRO

- kundenfreundliches Verhalten und bürgernahes Denken
- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. vergleichbar ist dringend erwünscht
- große Einsatz- und Hilfsbereitschaft und Flexibilität
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute Fachkenntnisse in großen Teilen der Aufgabenbereiche

Unser Angebot

- Einen modernen Arbeitsplatz auf dem neuesten technischen Stand im neu sanierten Rathaus.
- Eine angenehme Teamatmosphäre.
- Eigenständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.
- Eine Bezahlung nach TVöD mit den Leistungen des öffentlichen Dienstes.
- Die Möglichkeit einer guten Einarbeitung ist gegeben.
- Bei Vorliegen aller Voraussetzungen ist eine unbefristete Beschäftigung möglich.
- Mitarbeit in der Verwaltung einer sehr aktiven und innovativen Gemeinde

Unser geplanter ABLAUF zur Stellenbesetzung

- Vorstellungsgespräche ab 04. bis 13. Februar 2019
- Entscheidung im Ausschuss des Gemeinderates am Donnerstag, 14. Februar 2019 ab 18.00 Uhr

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Bürgermeister Andreas Haas telefonisch unter Tel. 07348/967175-00 oder per E-Mail unter haas@beimerstetten.de.

Richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis **spätestens Montag, 11. Februar 2019** an die Gemeinde Beimerstetten, Kirchgasse 1, 89179 Beimerstetten bzw. per Mail an haas@beimerstetten.de.