



Gemeinde Kalletal Der Bürgermeister

Bei der Gemeinde Kalletal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich II "Ordnung und Soziales" die unbefristete Vollzeitstelle

eines Sachbearbeiters / einer Sachbearbeiterin im Bürgerbüro (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Eigenständige Sachbearbeitung von Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Gewerbeüberwachung und Gaststättenangelegenheiten
- sonstige allgemeine Dienstleistungen und Bürgerservice
- Mitwirkung bei Wahlen
- Vertretung für den Bereich Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
- Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Verwaltungslehrgang I)
- kommunikative Fähigkeiten und ein sicheres und verbindliches Auftreten
- Kundenfreundlichkeit und Konfliktkompetenz
- ein hohes Maß an Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- gute PC-Kenntnisse (Word, Excel und Outlook)
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, in Ausnahmefällen das Privatfahrzeug für Dienstfahrten/Dienstreisen gegen Kostenerstattung gemäß Landesreisekostengesetz zu nutzen

Das erwartet Sie:

- ein interessanter und verantwortungsvoller Aufgabenbereich in einem kollegialen Team
- eine mit täglichen Kontakt zu vielen Besucherinnen und Besuchern verbundene abwechslungsreiche Tätigkeit
- bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 7 TVöD-V

Die Arbeitszeit orientiert sich an den Öffnungszeiten des Bürgerbüros und ist daher nur eingeschränkt flexibel.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet, wenn die Arbeitszeit mit einer zweiten Teilzeitkraft so gestaltet werden kann, dass der Arbeitsplatz an den 5 Arbeitstagen vormittags und nachmittags wechselseitig besetzt ist.

Die Gemeinde Kalletal ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und möchte deshalb Frauen ermutigen, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Angehörigen einer Freiwilligen Feuerwehr werden gerne entgegengenommen.

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Abschluss- und Arbeitszeugnissen) **bis zum 26.09.2021** an:

Gemeinde Kalletal - Der Bürgermeister -, Rintelner Straße 3, 32689 Kalletal,
oder per E-Mail an:

bewerbung@kalletal.de

Per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigefügt ist.