

Bei der Gemeinde Kalletal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Ordnung und Soziales die folgende unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen:

## **Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter im Bürgerbüro (m/w/d)**

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Eigenständige Sachbearbeitung von Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten
- Gewerbeüberwachung und Gaststättenangelegenheiten
- sonstige allgemeine Dienstleistungen und Bürgerservice
- Mitwirkung bei Wahlen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Mitarbeit und Außendienst im Bereich der Allgemeinen Ordnungsangelegenheiten
- Vertretung für den Bereich Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
- Teilnahme an der Rufbereitschaft

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

### **Ihr fachliches und persönliches Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Verwaltungslehrgang I) ist wünschenswert
- 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, das Privatfahrzeug in Ausnahmefällen gegen Kostenersatz für Dienstfahrten zu nutzen

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team
- Leistungsgerechte Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD
- Gewährung der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse

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

Die Stelle ist für alle Geschlechter gleichermaßen geeignet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Mitgliedern der Feuerwehr sind ausdrücklich erwünscht.

Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Abschluss- und Arbeitszeugnissen) bis zum **05.08.2024** an:

**Gemeinde Kalletal - Der Bürgermeister -, Rintelner Straße 3, 32689 Kalletal  
oder per E-Mail an: [bewerbung@kalletal.de](mailto:bewerbung@kalletal.de)**

Bitte beachten Sie, dass per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigelegt ist.

**Kalletal ist:**

