



Die Stadt Bad Urach sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Sachbearbeitung (m/w/d) für das Bürgerbüro
in Teilzeit (50%), unbefristet

Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere:

- Erstkontaktstelle für Rathausbesucher/-innen
- Sämtliche Dienstleistungen des Bürgerbüros
- Sachbearbeitung im Melde-, Pass- und Ausweiswesen einschl. Aufenthalts- und Meldebescheinigungen
- Datenübermittlungen, Datenabgleich und Statistiken

Änderungen im Aufgabenzuschnitt sind möglich.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Verwaltung, idealerweise im Bereich Bürgerbüro bzw. Meldewesen ist von Vorteil
- Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- selbstständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- kooperatives, motiviertes und engagiertes Arbeiten im Team
- gute MS-Office-Kenntnisse
- zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft zur Samstagsarbeit

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe
- eine unbefristete Anstellung
- Bezahlung nach TVöD, Entgeltgruppe 6
- ein vielfältiges Fort- und Weiterbildungsangebot
- Angebote im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements
- Fahrtkostenzuschuss bei Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln
- Die Arbeitszeit richtet sich nach einem Dienstplan und bewegt sich im Rahmen der Öffnungszeiten des Bürgerbüros

Bei Rückfragen stehen Ihnen Frau Rieck, Tel. 07125 156-333 oder Herr Kammerer, Tel. 07125-156-370, gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 27.09.2021** an das Sachgebiet Personal der Stadt Bad Urach, Frau Euchner, Marktplatz 8-9, 72574 Bad Urach, Telefon 07125 156-125, bewerbung@bad-urach.de.