

# BAIERSBRONN



Gemeinde Baiersbronn

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

## **Verwaltungsfachangestellte:r für das Ordnungsamt/Bürgerbüro in Teilzeit mit 20,75 Wochenstunden (ca. 53%)**

Die Gemeinde Baiersbronn ist seit jeher eine der führenden Tourismusdestinationen Deutschlands und ein idealer Standort für mittelständische Unternehmen, Gewerbe, Handel und Handwerk. Vor allem aber auch ein hervorragender Lebensraum für unsere knapp 15.000 Einwohner:innen! Die rund 340 Mitarbeiter:innen der **Gemeindeverwaltung Baiersbronn** und ihrer beiden Eigenbetriebe Baiersbronn Touristik und Gemeindewerke Baiersbronn arbeiten täglich daran, diesen Lebens- und Arbeitsraum weiterzuentwickeln. Zum Wohle unserer Bürger:innen und Gäste!

### **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Führung des Melderegisters (Bearbeitung sämtlicher melderechtlicher Vorgänge, An-/Ummeldung)
- Ausstellung von Ausweisdokumenten
- Beglaubigung von Dokumenten, Ausstellung von Bescheinigungen verschiedener Art
- Bearbeitung von Auskunftersuchen aus dem Melderegister
- Bearbeitung von Fundangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte:r oder eine vergleichbare Qualifikation aus dem kaufmännischen Bereich
- Freundliches, souveränes Auftreten und Freude am Umgang mit Bürger:innen
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude und Zuverlässigkeit
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Sprache und Schrift
- Kenntnisse in den einschlägigen EDV-Programmen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische Programme

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine Teilzeitstelle mit einem Umfang von 20,75 Wochenstunden (ca. 53%)
- Ein Arbeitsverhältnis mit den Vorzügen des Tarifvertrags TVöD
- Eine betriebliche Altersvorsorge für den öffentlichen Dienst bei der ZVK
- Ansprechende Angebote im Bereich „Gesundheit und Mitarbeiterfürsorge“
- Mitarbeitertarif in Strom und Erdgas
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Sie benötigen noch weitere Informationen?**

Auskünfte rund um das Arbeitsverhältnis erhalten Sie vorab von Frau Sara Ling, stellv. Leiterin des Haupt- und Personalamtes, +49 7442 8421255, lingsara@gemeindebaiersbronn.de

### **Sie möchten sich bewerben?**

Eine Möglichkeit zur Online-Bewerbung und Hinweise zum Datenschutz finden Sie im „Karriere“-Bereich von **www.gemeinde-baiersbronn.de**. Die Bewerbungsfrist endet am **02.06.2024**.