



Die Verwaltungsgemeinschaft Dormitz sucht ab sofort zur Verstärkung des Rathaus-Teams einen

Mitarbeiter für das Bürgerbüro (m/w/d)

in Teilzeit mit bis zu 25 Wochenstunden, unbefristet

Wir bieten

- Bezahlung nach TVöD-VKA, qualifikationsabhängig bis EG 6
- jährlich einmalige Sonderzahlung
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Jobrad-Leasing
- attraktive Arbeitszeitmodelle, uvm.

Ihr Aufgabengebiet

- Vollzug des Melderechts
- Vollzug des Personalausweis- und Reisepassrechts
- Friedhofsverwaltung, Nutzungsrechte
- melderechtliche Vorbereitung und Umsetzung von Wahlen
- Ehrungen und Jubilare
- Genehmigung von öffentlichen Veranstaltungen

Ihr Profil

- erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, AL I/BL I, oder vergleichbar
- gute EDV-Kenntnisse
- Vorerfahrung in einer Kommunalverwaltung sind wünschenswert
- freundlich, teamfähig, empathisch und sozialkompetent

Interesse?

- Dann bewerben Sie sich ausschließlich per Mail an **personal@vgdormitz.de** Für Rückfragen stehen wir gerne telefonisch (Tel. 09134/9969-11, Herr Weber) oder per E-Mail zur Verfügung.