



Verwaltungsgemeinschaft Kitzingen

www.vgem-kitzingen.de

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

**Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit
befristet im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung
als Sachbearbeiter (m/w/d) im Bürgerbüro**

Wir bieten eine leistungs- und tarifgerechte Bezahlung.
Die Stelle ist **teilzeitfähig**, sofern durch Job-Sharing die ganztägige
Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Einwohnermeldewesen - Vollzug des Meldegesetzes
- Gewerberecht / Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Sozialversicherungswesen
- Staatsangehörigkeitsrecht
- Statistiken u.a.
- Wahlen / Volksbegehren - Volksentscheide / Bürgerbegehren / Bürgerentscheide (Mitarbeit bei der Durchführung aller Wahlen)
- Auskünfte, Bescheinigungen und Beglaubigungen / Bestätigungen / Führungszeugnisse
- Vorgangsverwaltung mit Wiedervorlage, Ablage, Registratur und Archiv (für den eigenen Arbeitsbereich)
- Standesamt - Beurkundung des Personenstandes / Vollzug der Dienstanweisung für die Standesbeamten und ihre Aufsichtsbehörden (nach Zuweisung einzelner Fälle durch die Standesamtsleitung)
- Stellvertretende Sachgebietsleitung für das Sachgebiet 30
- Vertretung von
 - Stelle Standesamt
 - Stelle Passamt

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) VFA-K oder BLI
- Die Befähigung zum Standesbeamten (m/w/d) wäre wünschenswert, kann jedoch auch im laufenden Beschäftigungsverhältnis erworben werden
- gute Arbeitszeugnisse
- gute Rechtskenntnisse im o. a. Aufgabengebiet und gute EDV-Kenntnisse (OK-EWO, GEVE5, Autista, Windows & MS Office sowie Dokumentenmanagement kiC)
- selbstständige Arbeitsweise
- Engagement, eine hohe Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **04.11.2024** an:

Verwaltungsgemeinschaft

Kitzingen Friedrich-Ebert-Straße 5
97318 Kitzingen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als PDF per E-Mail an: beitraege@vgem-kitzingen.de
Eingereichte Unterlagen können nicht zurückgegeben werden.

Hinweise:

- Gleichstellung ist für uns selbstverständlich.
- Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
- Fahrtkosten zu Bewerbungsgesprächen werden nicht erstattet.

Ihr Ansprechpartner bei Fragen:

- Herr Pfister (Tel. 09321/9166-200)