

Weilheim, 21.02.2025

Im Landratsamt Weilheim-Schongau, Sg. 33 (Ausländerbehörde), ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende **Vollzeitstelle** (Dienstort: 82362 Weilheim) zu besetzen:

**Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Front Office**  
**Kennziffer 2025-02 33 FO WM**

Die Besetzung der Stelle erfolgt zunächst befristet im Rahmen einer 6-monatigen Krankheitsvertretung.

### **IHRE AUFGABEN**

- Abwicklung des Parteiverkehrs im „Front Office“, insb.:
  - Erteilung von einfachen Auskünften
  - Entgegennahme von Unterlagen und Aufnahme von biometrischen Daten
  - Aushändigung von Aufenthaltstiteln, Fiktionsbescheinigungen und Niederlassungserlaubnissen
  - Bearbeitung von Adressänderungen
  - Eintragung von Auflagenänderungen
  - Erstellung von Aufenthaltsgestattungen und Duldungsbescheinigungen
  - Durchführung von sicherheitsrechtlichen Befragungen
- Vertretung Geschäftszimmer (allg. Sekretariatsaufgaben, z.B. Telefondienst, Postverteilung, Archivierung)

Wenn Sie sich eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe wünschen und Teil unseres kollegialen und hochmotivierten Teams werden wollen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

### **IHR PROFIL**

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (Vfa-K), Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte oder abgeschlossene Ausbildung in einem Büroberuf, Erfahrung im Umgang mit moderner Bürotechnik, vertiefte IT-Kenntnisse (MS-Office, DMS, fachspezifische IT-Programme)
- positive Grundhaltung zum Kundenkreis, persönliches Engagement, Zuverlässigkeit, genaues, selbständiges und ausdauerndes Arbeiten, Belastbarkeit, Team- und Kooperationsfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, zeitliche Flexibilität, offener und freundlicher Umgang, Führerschein Kl. B

### **UNSER ANGEBOT**

- vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben, moderne Arbeitsplätze
- flexible Arbeitszeiten, Mobilarbeit, 30 Tage Urlaub, vielfältige Teilzeitmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung bis EGr. 6 TVöD
- umfangreiche Sozialleistungen und Benefits wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelte u. -prämien, betriebliche Altersversorgung, Kooperation mit dem Firmensportnetzwerk EGYM Wellpass, u.v.m.
- strukturierte Einarbeitung, gezielte Fortbildungs- und Weiterqualifizierungsangebote

### **Ihre Ansprechpartner für weitere Fragen:**

fachlich: Frau Martin, Tel.: 0881/681-1459

zum Bewerbungsverfahren: Herr Laubenbacher, Tel.: 0881/681-1466

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung unser Online-Bewerbungsverfahren unter <https://www.mein-check-in.de/weilheim-schongau/stellenangebote>. Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **14.03.2025**.