



Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München

Die **Gemeinde Feldkirchen, Landkreis München** (ca. 8.200 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Einwohnermelde- und Gewerbeamt in Vollzeit (unbefristet)

Zu Ihren Tätigkeiten gehören die Erledigung und Abwicklung aller im Einwohnermelde- sowie im Gewerbeamt anfallenden üblichen Aufgaben.

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. den Angestelltenlehrgang I/Beschäftigtenlehrgang I
- Sie besitzen eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- Sie besitzen eine besonders sorgfältige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative sowie Verantwortungsbewusstsein
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen
- Sie sind teamfähig und sind flexibel in der Gestaltung Ihrer Arbeitszeiten
- Sie besitzen gute EDV Kenntnisse (Microsoft Office, idealerweise Kenntnisse mit dem Fachprogramm OK.EWO (AKDB) sowie VOIS/GESO (Mokomm)).

Dann kommen Sie zu uns ins Team. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wir bieten Ihnen angenehme Arbeitsbedingungen in einem kompetenten Team, ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet, regelmäßige Fortbildungen in Verbindung mit einem sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Kommune. Die Eingruppierung erfolgt nach den fachlichen und persönlichen Voraussetzungen und ergibt eine EG 8 auf Grundlage des TVöD. Neben den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Altersversorgung) gewähren wir bei Erfüllung der Voraussetzungen eine Großraumzulage, eine Arbeitsmarktzulage sowie leistungsorientierte Bezahlung (LOB).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bitte an die Gemeinde Feldkirchen, Rathausplatz 1, 85622 Feldkirchen oder an personalamt@feldkirchen.de (ausschließlich pdf-Dokumente). Weitere Auskünfte erhalten Sie beim Personalamt, Tel. 089/909974- 25 oder -22.

Hinweis: Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens, werden alle Bewerbungsunterlagen vernichtet. Aus organisatorischen Gründen kann eine Rücksendung von Bewerbungen in Papierform nicht erfolgen. Datenschutzrechtlicher Hinweis nach Art. 13 DSGVO.