

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf.**
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, möglichst zum 01.01.2018 eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n, Fachrichtung Kommunalverwaltung oder Sozialversicherungsfachangestellte/n

in Teilzeit (20,0 Std./Woche-überwiegend nachmittags) oder alternativ in
Vollzeit (39,0 Std.) für das Bürgerbüro.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere

- Mitarbeit bei allen Arbeiten im Bürgerbüro
- Gewerbean- und -abmeldungen
- An- und Abmeldungen von Bürgern, Vorbereitung von Wahlen
- Beantragung und Ausgabe von Ausweisdokumenten
- Bearbeitung von Anträgen im sozialen Bereich (z. B. Rentenanträge)

Wir erwarten von Ihnen

- gute Deutschkenntnisse (vor allem in Schrift)
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise, Freundlichkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Verschwiegenheit, Teamgeist und Eigeninitiative
- Berufserfahrung im Bereich der Kommunalverwaltung
- Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur
Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) oder des Angestelltenlehrgangs I (AL I),
alternativ auch eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur
Sozialversicherungsfachangestellten

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- leistungsgerechte Bezahlung nach den Entgeltregelungen des TVöD

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **27.11.2017**
bei der Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf. Bahnhofstraße 12, 92318
Neumarkt i.d.OPf. einreichen.

Für Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Geschäftsstelle, Herr Möges (Tel.
09181/2912-17) gerne zur Verfügung.