

Gemeinde Pliening



Wir sind eine kreisangehörige Gemeinde (Landkreis Ebersberg) mit ca. 5.700 Einwohnern im Münchener Osten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit eine/einen

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Sachgebiete Melde-, Pass-, Gewerbeswesen, Personenstandsrecht, Wahlen

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere

- Sachbearbeitung Pass-, Ausweis-, Meldewesen sowie Gewerbeangelegenheiten
- Sachbearbeitung Wahlen, Abstimmungen, Entscheide
- Personenstandsrecht
- Stellvertretung Amtsleitung

Anforderungsprofil

- Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)
- Fachprüfung zum/zur Standesbeamten/in (m/w/d) wünschenswert
- Vorzugsweise mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, Erfahrungen mit MESO, Migewa und Autista von Vorteil
- Verantwortungsbewusste, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundlicher und serviceorientierter Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten sowie zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem motivierten Team mit einem guten Betriebsklima
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- leistungsorientierte Bezahlung bei erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- gleitende Arbeitszeit mit der einfachen Möglichkeit des Arbeitszeitausgleichs

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen **bis 31.01.2020** an die Gemeinde Pliening, Personalleitung, Geltinger Straße 18, 85652 Pliening, E-Mail: personalstelle@pliening.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Endner, Telefon 08121 793-16.