

Die Stadt Mengen (ca. 10.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**für das Bürgerbüro
eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- das Einwohner- und Meldewesen
- Ausweis- und Passangelegenheiten
- Behandlung von Fundsachen
- Mitwirkung bei Wahlen
- Entgegennahme von Rentenanträgen
- Betreuung der Telefonzentrale

Eine Änderung oder Erweiterung des Aufgabenbereichs behalten wir uns vor.

Wir erwarten von Ihnen:

- bevorzugt eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, alternativ eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung wäre von Vorteil
- hohe Belastbarkeit für die Tätigkeit in einem kundenorientierten Bereich
- Flexibilität, auch bei der Arbeitszeitgestaltung
- ein freundliches Wesen und ein sicheres, ruhiges Auftreten
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit.

Wir bieten Ihnen:

eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer modernen Verwaltung, hohe Eigenverantwortung, eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD, einen sicheren Arbeitsplatz und zusätzliche Leistungen der Personalentwicklung. Bewerber/innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte **möglichst bis zum 31.05.2022** an die Stadtverwaltung Mengen, Hauptstr. 90, 88512 Mengen, info@mengen.de.

Bei digitalen Bewerbungen die Anlagen bitte im PDF-Format beifügen und die Kontaktdaten bereits in der Email nennen.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen die Hauptamtsleiterin Frau Reger (Tel. 07572 / 607-100) und der stellvertretende Hauptamtsleiter Herr Steck (Tel. 0 75 72 / 607 – 118) gerne zur Verfügung

