

Die Gemeinde Surberg

sucht zum 01.01.2018 bzw.
01.04.2018 eine/n



Mitarbeiter/in für die Verwaltung

unbefristet in Vollzeit (39 Std/Woche)

Beamtin/Beamter der 2. Qualifikationsebene oder
Verwaltungsfachangestellte/r (VFA oder AL I)

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Pass- und Einwohnerwesen
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Stellvertretung Standesamt

Ihr Profil:

- Einschlägige Berufserfahrung in den genannten Aufgaben wäre vorteilhaft
- Gute EDV-Kenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer und verbindlicher Umgang mit Bürgern und Behörden

Wir bieten:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Angenehmes Betriebsklima
- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem BayBesG bzw. TVöD. Die Stelle ist derzeit mit EG 8 TVöD bewertet.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **27.10.2017** an die Gemeinde Surberg, Burgstraße 2, 83362 Surberg oder per E-Mail an: g.wadispointner@gemeinde-surberg.de.

Weitere Auskünfte erteilt Herr Wadispointner,
Telefon 08 61 9 89 68-13