



## **Stellenausschreibung**

Bei der

### **Marktgemeinde Eiterfeld**

ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle einer/eines

### **Verwaltungsfachangestellten**

im Bereich Ordnungsamt in Vollzeit zu besetzen.

Für diese sehr interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit suchen wir eine qualifizierte, einsatzfreudige und kundenorientierte Persönlichkeit.

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Führen des Melderegisters,
- Pass-, Ausweis-, Melde- und Führerscheinangelegenheiten,
- Auswertung des Melderegisters/Auskünfte,
- Bearbeitung von Anträgen für Auskünfte aus dem Bundeszentralregister,
- Ausstellung von Bescheinigungen und Beglaubigungen,
- Auskunftersuchen, örtliche Ermittlungen, statistische Angelegenheiten,
- Mitarbeit bei Wahlen und Volksbegehren,
- Erledigung allgemeiner Verwaltungs- und Organisationsaufgaben

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung,
- Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechniken,
- Sicherer Umgang mit den Anwenderprogrammen Word, Excel, emeld21, PC Klaus und PC Wahlen,
- Kenntnisse der Datenverwaltung,
- Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, gute Umgangsformen,
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Flexibilität bezüglich Arbeitsanfall und Arbeitszeiten,
- Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein und
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

### **Ferner werden im persönlichen Bereich:**

- Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- sicheres und kompetentes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zum Außendienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten

### **vorausgesetzt.**

Serviceorientiertes Auftreten gegenüber der Bürgerschaft und partnerschaftliches Handeln in der Zusammenarbeit mit anderen an der Aufgabenerledigung Beteiligten sollte ebenso selbstverständlich sein.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- gleitende Arbeitszeit und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst (TVöD)
- ein offenes, vertrauensvolles und kollegiales Betriebsklima

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 15.12.2017 an den

**Gemeindevorstand der Marktgemeinde Eiterfeld**  
**Haupt- und Personalamt**  
**Fürstenecker Str. 2**  
**36132 Eiterfeld**

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sollten Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, bitten wir um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages.

Eiterfeld, 01.12.2017

Der Gemeindevorstand  
der Marktgemeinde Eiterfeld

Hermann-Josef Scheich  
Bürgermeister