

Wegen Eintritts der Stelleninhaberin in die Elternzeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine unbefristete Stelle (mit 100 %) im Bereich des Bürgerservice eine/n

### **Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben**

- Führung des Melderegisters mit Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen verschiedenster Art
- Erteilung von Auskünften
- Stellvertretung im Standesamt

#### **Ihr Profil**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. vergleichbare Ausbildung
- idealerweise Berufserfahrung in den genannten Bereichen des Bürgerservice
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise

#### **Wir bieten Ihnen**

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- einen modernen Arbeitsplatz sowie eine vielseitige Aufgabe in einem kollegialen Team
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (EG 7 TVöD) und eine betriebliche Altersversorgung (ZVK).

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 11.05.2025, einzureichen an das **Bürgermeisteramt Hohentengen, Steige 10, 88367 Hohentengen** oder per E-Mail: [info@hohentengen-online.de](mailto:info@hohentengen-online.de).

Für Fragen steht Ihnen der Leiter des Haupt- und Bauamts Alexander Bea, 07572/7602-213, [bea@hohentengen-online.de](mailto:bea@hohentengen-online.de) gerne zur Verfügung.