



Die Gemeinde Maisach
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bürgerbüro
unbefristet in Vollzeit mit 39 Wochenstunden

Aufgaben:

Alle Tätigkeiten im Bürgerbüro:

- Meldewesen
- Passwesen
- Fischereirecht
- Friedhofsverwaltung
- Fundrecht
- Gewerberecht
- Mitwirkung bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Anordnungswesen

Voraussetzungen:

- Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Fachprüfung AL I / BL I oder vergleichbare Berufsausbildung
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität sowie freundliches, sicheres und offenes Auftreten gegenüber Bürgern (m/w/d) und Behörden
- selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, insb. Outlook, Word, Excel).
- Erfahrungen im Bereich Bürgerbüro wären wünschenswert

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit sowie ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst.
- Die Eingruppierung erfolgt je nach Berufserfahrung und Qualifikation auf Grundlage der Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Arbeitgeberleistungen
- Die Gemeinde gewährt die „Großraumzulage München“.
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung im Rahmen der Tätigkeit

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweise und Zeugnisse der bisherigen Tätigkeiten) mit dem Stichwort „Bürgerbüro“ spätestens **bis 02.03.2025** online an bewerbung@maisach.de (nur pdf-Format) oder schriftlich an die **Gemeinde Maisach, Schulstraße 1, 82216 Maisach**.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **der Amtsleiter Herr Wiesent** unter der Telefonnummer 08141/937-248 zur Verfügung.

Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO erhalten Sie auf unserer Homepage www.maisach.de