



Kirchheim.

Die Gemeinde Kirchheim b. München (ca. 13.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt in Vollzeit

Ihr künftiger Aufgabenbereich umfasst derzeit:

- Bearbeitung aller Vorgänge im Meldewesen
- Bearbeitung aller Vorgänge im Pass- und Ausweiswesen
- Ausstellung von Fischereischeinen
- Mitarbeit bei Wahlen (Wochenenddienst)

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder kaufmännische Ausbildung
- Verantwortungsbewusste, fachgerechte und selbständige Arbeitsweise mit der Bereitschaft zum flexiblen Arbeitseinsatz
- sicherer Umgang mit MS Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- Berufserfahrung sowie Erfahrung im VOIS-Programm wären wünschenswert
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Serviceorientierung und sehr guter Umgang mit Bürgern und Kollegen

In Ihrer Arbeitszeit sind die Öffnungszeiten des Einwohnermeldeamtes abzudecken.

Wir bieten Ihnen:

- sehr vielseitige, interessante und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Arbeitsbedingungen, die von Kollegialität und gegenseitigem Respekt geprägt sind
- eine betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsförderungen und weitere verschiedene Benefits
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr im MVV-Bereich
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Großraumzulage

Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen sowie den übertragenen Tätigkeiten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen das Einwohnermeldeamt unter der Tel. 089 90909-2100 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich doch bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **25.09.2022** bei:

Gemeinde Kirchheim b. München

Bewerbermanagement
Münchner Straße 6
85551 Kirchheim b. München

oder per E-Mail an: bewerbung@kirchheim-heimstetten.de

Hinweise: Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und in der Regel drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten, wenn sie nicht vorher von Ihnen abgeholt werden. Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.