



Markt Eggolsheim



Der Markt Eggolsheim, traditionsbewusst, weltoffen und modern, sucht spätestens **zum 01.09.2018** eine

## Verwaltungsfachkraft

zur Unterstützung seines Teams im Bürgerbüro.

### Ihr neues Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Melde- und Passwesen
- Gewerbean-, -um- und -abmeldungen
- Gaststätten- u. Sondernutzungserlaubnisse
- Mitarbeit im Standesamtswesen
- VHS-Angelegenheiten
- Redaktion Gemeindezeitung
- Ausstellung von Fischereischeinen
- Mitarbeit bei Wahlen

### Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschl. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine mind. gleichwertige Qualifikation
- Fundiertes Fachwissen in den oben genannten Bereichen
- Sehr gute PC-Kenntnisse insbesondere auch im Umgang mit dem Programm OK-EWO
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen

### Wir bieten:

- Eine bürgernahe, abwechslungsreiche und interessante Aufgabe, die selbstständiges Arbeiten ermöglicht
- Aufnahme in ein motiviertes und offenes Team
- Einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** in Teilzeit (ca. 26 Wstd.)
- Die Entlohnung gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine Einarbeitungsphase durch die für die Aufgabenbereiche noch zuständige Mitarbeiterin

**Der Markt Eggolsheim freut sich schon jetzt auf Ihre Bewerbung!**

Bitte senden Sie diese **ausschließlich per Email bis spätestens 05. Februar 2018** an [personal@eggolsheim.de](mailto:personal@eggolsheim.de). Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Eppenauer (Tel. 09545/444-141) für Fragen zu den Tätigkeiten im Bürgerbüro sowie Frau Dötzer für die Personalverwaltung (Tel. 09545/444-151) gerne zur Verfügung.  
Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgespräches werden nicht übernommen.