



Die Gemeinde Maulburg (ca. 4.200 Einwohner) sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n
in Teilzeit (50%)
für die Mitarbeit im Bürgerbüro

Im Bürgerbüro des Rathauses in Maulburg können die Bürger und Besucher viele Verwaltungsdienstleistungen zentral in Anspruch nehmen. Das vielseitige und interessante Aufgabengebiet umfasst neben den verschiedensten kommunalen Dienstleistungen u.a. das Melde- und Einwohnerwesen, Ausweis- und Passangelegenheiten, Gewerbean-/abmeldungen und Fundsachen. Eine abschließende Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten. Die Stelle ist zeitlich unbefristet. Feste Arbeitszeiten wären am Freitagvormittag sowie im Vertretungsfall (Urlaub, Krankheit) einer Kollegin während der üblichen Öffnungszeiten des Bürgerbüros. Ansonsten sind zeitweise flexible Arbeitszeiten nach Absprache im Rahmen eines Jahresarbeitszeitkontos möglich.

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachrichtung Kommunalverwaltung
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und selbstständiges Arbeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir bieten:

- eine flexible Teilzeitbeschäftigung mit Jahresarbeitszeitkonto
- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz
- ein gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- die üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- einen Arbeitsplatz mit Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Eingruppierung erfolgt bei entsprechender Qualifikation bis Entgeltgruppe 6 TVöD.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum **27. Januar 2018** an das Bürgermeisteramt Maulburg, Personalabteilung, Hermann-Burte-Str. 57, 79689 Maulburg. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Daniela Oswald unter der Tel. Nr. 07622/3991-33 oder per E-Mail daniela.oswald@maulburg.de.