

Wir suchen Sie (m/w/d)

zur Mitarbeit im Bürger- und Touristbüro mit Teamleitung

Ihre Aufgaben umfassen die Tätigkeitsfelder des Bürgerservice (u. a. Melde-, Pass- und Ausweisen, Fundbüro, Beratung von Bürgern sowie kommunale Dienstleistungen und Produkte der Gemeinde), die Bearbeitung von Angelegenheiten der Rentenversicherung, Aufgaben im Personenstandswesen (Eheschließungen, Beurkundung von Geburten, Sterbefällen etc.) sowie Beratungsleistungen der Tourist-Info (z. B. zu Unterkünften, Urlaubs- und Freizeitmöglichkeiten, Beratung und Verkauf von touristischen Produkten und Dienstleistungen).

Als Teamleitung führen Sie das sechs Personen umfassende Team des Bürger-/Touristbüros und bearbeiten grundsätzliche Angelegenheiten des Bürgerservice.

Sie erwartet ein attraktives Arbeitszeitmodell sowie ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem Team mit 25 erfahrenen, kompetenten und engagierten Mitarbeitern in der Verwaltung.

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des TVöD; eine Stellenbewertung wird derzeit durchgeführt. Zusätzlich bieten wir die Möglichkeit eines Jobrad-Leasings sowie einen Zuschuss zu einem Deutschlandticket-Job.

Wir suchen für diese unbefristete Vollzeitstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Kollegin/Kollegen mit freundlicher, aufgeschlossener und serviceorientierter Persönlichkeit.

Betriebswirtschaftlich, eigenständig und eigenverantwortlich denken und handeln, Organisationsgeschick, Entscheidungsfähigkeit und Lösungsorientierung, Verhandlungssicherheit und Durchsetzungsvermögen täglich unter Beweis stellen, flexibel und dynamisch anpacken, strukturiert und engagiert im Team arbeiten, fachkundiger Experte für eigenen Verantwortungsbereich sein – das trifft genau auf Sie zu?

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, gerne mit der Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in oder eine vergleichbare Ausbildung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Die Stelle ist auch sehr gut geeignet für Bewerber/innen mit einem erfolgreich abgeschlossenen Studium zum Bachelor of Arts – Public Management bzw. Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH).

Die Bereitschaft zur Bestellung zum/zur Standesbeamten nach erfolgreicher Ausbildung und Prüfung setzen wir ebenso voraus wie ein sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen, Kenntnisse im Personenstandswesen und im Rentenversicherungsrecht sind von Vorteil.

Interessiert?

Dann senden Sie bis zum **05.11.2023** Ihre Bewerbungsunterlagen an die Gemeinde Kappelrodeck, Hauptstr. 65, 77876 Kappelrodeck oder per E-Mail an reichert@kappelrodeck.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Reichert (Hauptamt) unter Tel. 07842/802-22.