



Wir suchen für die Mitarbeit im Bürgerbüro zum nächstmöglichen Termin:

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung im Einwohnermeldeamt und Passamt
- Bearbeitung von Fischereianträgen
- Fundsachenverwaltung

Sie haben:

- Verwaltungsausbildung im 2. Qualifikationsbereich (Verwaltungsfachangestellte/r, Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang I)
- Vergleichbare Ausbildung (z.B. Bürokommunikation, Bürokauf-/ Steuer-/ Rechtsanwaltsfachwesen, ...) mit der Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren unbefristeten Arbeitsplatz in Vollzeit
- ein nettes Team an einem modernen Arbeitsplatz
- eine vielseitige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend den tarifrechtlichen Voraussetzungen
- Zusatzleistungen im Öffentlichen Dienst (u.a. Betriebliche Altersversorgung, Leistungsprämie, „Wellpass“-Programm)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis 30.04.2025** an:

Gemeinde Saaldorf-Surheim, Personalamt
Saaldorf, Moosweg 2, 83416 Saaldorf-Surheim
E-Mail: bewerbung@saaldorf-surheim.de



Kontakt/Information: Herr Andreas Langwieder, Telefon: 08654/6307-15

Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail (nur pdf-Dateiformat, max. 8 MB).
Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und in der Regel sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten, wenn sie nicht vorher von Ihnen abgeholt werden.

Weitere Hinweise zum Bewerbungsverfahren und Datenschutz finden Sie unter www.saaldorf-surheim.de.