



Stellenausschreibung



In der Gemeinde Rabenau Rabenau (ca. 5.100 Einwohner, Landkreis Gießen, im landschaftlich reizvollen Lumdatal) ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt im Aufgabenbereich Sicherheit und Ordnung, Bürgerbüro und Standesamt eine **unbefristete** Stelle in der

Sachbearbeitung (w / m / d)

in Vollzeit zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Einwohnermeldewesen
- Personalausweis- und Passangelegenheiten
- Mitarbeit im Personenstandswesen
- Gewerbebeanmeldungen und Gewerbeabmeldungen sowie Ummeldungen
- Aufnahme und Bearbeitung von Anträgen für Gestattungen und Sperrzeit
- Verkehrsrecht
- Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Jagd- und Fischereirecht
- Ausstellung von Wahlscheinen, Führung des Wählerverzeichnisses
- Außendienste
- Fundbüro
- Soziale Angelegenheiten
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs
- Telefonzentrale
- Zuarbeit für die Abteilungsleitung
- Sonder- und Querschnittsaufgaben
- Teilnahme am Sitzungsdienst der Gemeindegremien

Der Aufgabenzuschnitt kann sich – auch im Hinblick auf eine interkommunale Zusammenarbeit – verändern.

Ihr Profil:

- Sie sollten eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung abgeschlossen haben
- Wünschenswert ist eine dem Aufgabengebiet angemessene Verwaltungserfahrung oder eine erkennbare besondere persönliche Eignung für das Aufgabengebiet
- Engagierte, ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise, hohe Service- und Kundenorientierung, Freude im Umgang mit Menschen, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität, Konfliktfähigkeit, und Teamgeist und die Bereitschaft sowie Fähigkeit sich rasch in andere Aufgabenfelder einzuarbeiten und diese zu übernehmen
- Sichere Anwendung der gängigen Office- und Fachanwendungen bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Fachanwendungen

Wir bieten:

- Eine vielseitige Tätigkeit in einem interessanten Umfeld
- Eine Vergütung erfolgt nach dem TVöD (VKA) mit den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen berücksichtigt.
Sie haben Interesse? Dann überzeugen Sie uns bitte bis zum

25. Juni 2021

mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Rabenau
- Personalsache -
Eichweg 14
35466 Rabenau

oder als PDF-Datei an S.Rinker@Rabenau.de, wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind.

Wir bitten, die Bewerbungsunterlagen nur in Fotokopie ohne Plastikhüllen, Heftmappen usw. einzureichen. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist uns aus Kostengründen nur dann möglich, sofern der Bewerbung ein entsprechend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Aus Kostengründen wird auf die Versendung einer Eingangsbestätigung und von Zwischennachrichten verzichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Rabenau, den 31. Mai 2021

Der Gemeindevorstand

L a n g e c k e r
Bürgermeister